

SYSTÈMES NUMÉRIQUES MULTIFONCTIONS

Manuel Utilisateur de la fonction Fax

GD-1250/GD-1260/GD-1270

Préface

Merci d'avoir choisi l'unité fax GD-1250/GD-1260/GD-1270 de Toshiba.

Le présent manuel utilisateur explique comment utiliser les fonctions de fax et fournit des informations de dépannage et de maintenance.

Avant d'utiliser les fonctions de fax, lisez ce manuel dans son intégralité et assurez-vous d'en comprendre le contenu.

Pour vérifier que les fonctions de fax sont utilisées dans des conditions de travail optimales, gardez-le à portée de main pour toute référence ultérieure.

Avis aux utilisateurs

Etats-Unis uniquement

WARNING FCC Notice: Part 15 and Part 18

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 (e-STUDIO2330C/2820C/2830C/3520C/3530C/4520C, e-STUDIO5520C/6520C/6530C, e-STUDIO205L/255/305/355/455, e-STUDIO555/655/755/855) and Part 18 (e-STUDIO5520C/6520C/6530C, e-STUDIO555/655/755/855) of the FCC Rules. Ces restrictions visent à garantir une protection raisonnable contre les interférences néfastes lorsque le système est utilisé dans un environnement commercial. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with this guide, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this terminal in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his/her own expense.

Warning: Changes or modification made to this equipment, not expressly approved by Toshiba TEC or parties authorized by Toshiba TEC could void the user's authority to operate the equipment.

WARNING FCC Notice: Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the rear cover of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US: AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

This device is equipped with a USOC RJ11C connector.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

The REN is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US: AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3).

For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, for repair or warranty information, please contact Toshiba America Business Solutions Electronic Imaging Division at 1-800-468-6744. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including Fax machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

In order to program this information into your Fax machine, you should complete the following steps: complete the setup procedures listed for station ID number and name. Voir  P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal".

CAUTION — To reduce the risk of fire, use only No.26 AWG or larger telecommunication line cord.

TOSHIBA AMERICA BUSINESS SOLUTIONS, INC.

Electronic Imaging Division
2 Musick, Irvine, CA 92618-1631

Canada uniquement

NOTICE: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction.

Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

The Ringer Equivalence Number of your facsimile is 0.3

NOTICE: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

CAUTION — To reduce the risk of fire, use only No.26 AWG or larger telecommunication line cord.

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

AVIS : L'étiquette d'Industrie Canada identifie le matériel homologué. Cette étiquette certifie que le matériel est conforme aux normes de protection, d'exploitation et de sécurité des réseaux de télécommunications, comme le prescrivent les documents concernant les exigences techniques relatives au matériel terminal. Le Ministère n'assure toutefois pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer ce matériel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est permis de le raccorder aux installations de l'entreprise locale de télécommunication. Le matériel doit également être installé en suivant une méthode acceptée de raccordement. L'abonné ne doit pas oublier qu'il est possible que la conformité aux conditions énoncées ci-dessus n'empêche pas la dégradation du service dans certaines situations.

Les réparations de matériel homologué doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. L'entreprise de télécommunications peut demander à l'utilisateur de débrancher un appareil à la suite de réparations ou de modifications effectuées par l'utilisateur ou à cause de mauvais fonctionnement.

Pour sa propre protection, l'utilisateur doit s'assurer que tous les fils de mise à la terre de la source d'énergie électrique, des lignes téléphoniques et des canalisations d'eau métalliques, s'il y en a, sont raccordés ensemble. Cette précaution est particulièrement importante dans les régions rurales.

Avertissement : l'utilisateur ne doit pas tenter de faire ces raccordements lui-même; il doit avoir recours à un service d'inspection des installations électriques, ou à un électricien, selon le cas.

L'indice d'équivalence de la sonnerie de ce matériel 0.3.

AVIS : l'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) assigné à chaque dispositif terminal indique le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface. La terminaison d'une interface téléphonique peut consister en une combinaison de quelques dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas 5.

ATTENTION — Pour réduire les risques d'incendie, utiliser uniquement des conducteurs de télécommunications 26 AWG ou de section supérieure.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

TOSHIBA OF CANADA LIMITED

Office Product Group
191 McNABB STREET
MARKHAM, ONTARIO L3R 8H2

Cet avis est en anglais car il s'adresse aux utilisateurs qui résident en Nouvelle-Zélande.

"The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to the network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any is compatible with all of Telecom's network services."

"This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designated. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances."

"This equipment should not be used any circumstances which may constitute a nuisance to other Telecom customers."

"Not all telephones will respond to incoming ringing when connected to the extension socket."

"This device is equipped with pulse dialling while the Telecom standard is DTMF tone dialling. There is no guarantee that Telecom lines will always continue to support pulse dialling."

"Use of pulse dialling, when this equipment is connected to the same line as other equipment, may give rise to bell tinkle or noise and may also cause a false answer condition. Should such problems occur, the user should NOT contact the Telecom Faults Service."

"This device is intended for Stand-alone connection and not in parallel with other telephone devices."

"The call log incorporated in this equipment does not record all answered calls. The call log, therefore may not agree with the Telecom account which may include calls not shown on the log."

"If a charge for local calls is unacceptable, the 'Dial' button should NOT be used for local calls. Only the 7-digits of the local number should be dialled from your telephone. DO NOT dial the area code digit or the '0' prefix."

TOSHIBA (AUSTRALIA) PTY LIMITED

Level 1, Building 2, Central Park
666 Great South Road,
Penrose, Auckland
New Zealand
Phone: 64 9 526 7716

Union européenne uniquement

Avertissement : Ce produit appartient à la Classe A. Dans un environnement domestique, il peut provoquer des perturbations radioélectriques, auquel cas l'utilisateur devra prendre les mesures adéquates.

Environnement de travail

Du point de vue de la compatibilité électromagnétique (CEM), l'utilisation de ce produit est limitée dans les environnements suivants :

- Environnements médicaux : ce produit n'est pas un produit médical certifié, conformément à la directive 93/42/CEE relative aux dispositifs médicaux.
- Environnements domestiques (par exemple, à proximité d'un poste de télévision/radio) car ce produit appartient à la classe A (CEM). Dans un environnement domestique, il peut provoquer des perturbations radioélectriques, auquel cas l'utilisateur devra prendre les mesures adéquates.

TOSHIBA TEC ne peut être tenu responsable des conséquences résultant de l'utilisation de ce produit dans des environnements de travail restreints.

L'utilisation de ce produit dans de tels environnements peut générer des interférences électromagnétiques avec les dispositifs situés à proximité et, par conséquent, entraîner un dysfonctionnement, voire l'endommagement ou la perte des données de ces derniers et du produit.

En outre, pour des raisons de sécurité générale, l'utilisation de ce produit en atmosphère explosive n'est pas autorisée.

Conformité CE

Ce produit porte le marquage CE, conformément aux dispositions prévues par les directives européennes applicables, notamment la directive basse tension 2006/95/CE, la directive compatibilité électromagnétique (CEM) 2004/108/CE, ainsi que la directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications 1999/5/CE.

Le marquage CE relève de la responsabilité de TOSHIBA TEC GERMANY IMAGING SYSTEMS GmbH, Carl-Schurz-Str. 7, 41460 Neuss, Allemagne (téléphone : +49-(0)-2131-1245-0).

Pour obtenir une copie de la déclaration de conformité CE, veuillez contacter votre revendeur ou TOSHIBA TEC.

■ Pour lire ce manuel

□ Symboles utilisés dans ce manuel

Dans ce manuel, certains points importants sont signalés au moyen des symboles ci-dessous. Veuillez à en prendre connaissance avant d'utiliser le système.

AVERTISSEMENT

Indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut entraîner la mort, de sérieuses blessures, des dommages importants ou l'incendie du système ou de son environnement.

ATTENTION

Indique une situation potentiellement dangereuse qui, si elle n'est pas évitée, peut provoquer des blessures mineures ou légères, des dégâts partiels au niveau du système ou du matériel environnant, ou encore des pertes de données.

Remarque

Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.

Outre les points énoncés plus haut, ce manuel fournit des informations utiles sur l'utilisation du système. Elles sont signalées comme suit :

Conseil

Fournit des informations auxquelles vous devez porter une attention particulière lors de l'utilisation de ce système.



Pages décrivant des éléments en rapport avec l'action en cours. Consultez-les en fonction de vos besoins.

□ Nom du modèle et de la série utilisés dans ce manuel

Dans ce manuel, chaque nom de modèle est remplacé par le nom de série présenté ci-dessous.

Nom du modèle	Nom de la série utilisé dans ce manuel
e-STUDIO5520C/6520C/6530C	Série e-STUDIO6530C
e-STUDIO2330C/2820C/2830C/3520C/3530C/4520C	Série e-STUDIO4520C
e-STUDIO205L/255/305/355/455	Série e-STUDIO455
e-STUDIO555/655/755/855	Série e-STUDIO855

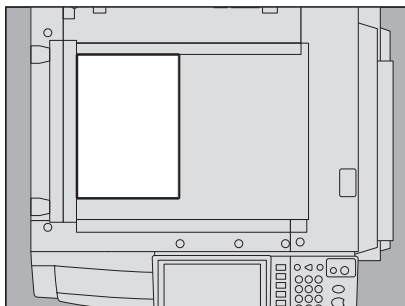
□ Explication concernant le tableau de bord et l'écran tactile

- Les illustrations du tableau de bord et de l'écran tactile présentées dans ce manuel correspondent à un système de la série e-STUDIO455. Le tableau de bord et l'écran tactile, notamment les touches et leurs fonctions, sont communs à tous les systèmes des séries e-STUDIO4520C, e-STUDIO455 et e-STUDIO855. La forme et l'emplacement de certaines touches du tableau de bord et la dimension de l'écran tactile du système e-STUDIO6530C diffèrent des autres séries. Toutefois, les noms et fonctions des boutons et des pièces sont identiques.
- Les détails des menus de l'écran tactile peuvent différer selon l'environnement d'exploitation, par exemple si des options sont installées.
- Les écrans d'illustration utilisés dans ce manuel sont destinés à du papier de format A/B. Si vous utilisez du papier de format LT, l'écran ou l'ordre des boutons présenté dans les illustrations peut être différent de votre équipement.

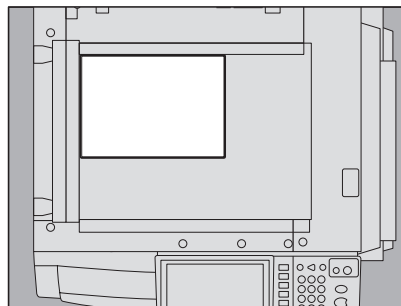
❑ Description de l'orientation de l'original/du papier

Le papier ou les originaux au format A4, B5 ou LT peuvent être positionnés en orientation portrait ou paysage. Dans ce manuel, la mention "-R" ajoutée aux noms de formats indique que le papier ou les originaux sont positionnés selon l'orientation paysage.

Exemple : original au format A4 sur la vitre d'exposition



Orientation portrait : A4



Orientation paysage : A4-R

Le papier ou les originaux au format A3, B4, LD ou LG peuvent uniquement être positionnés en orientation paysage, si bien que "-R" n'est pas ajouté à ces formats.

❑ Marques

Les noms de société et de produit mentionnés dans ce manuel sont des marques de leurs détenteurs respectifs.

■ Accessoires

Accessoires fournis pour l'unité fax GD-1250/GD-1270

- Cordon modulaire : 1
- Manuel de l'utilisateur : 1

Précautions générales

■ En cas de problème d'alimentation électrique

- En cas de panne d'alimentation électrique, les fonctions de téléphone et de télécopie sont hors service.
- L'émission ou la réception d'un appel sur le téléphone externe est néanmoins possible (pour plus d'informations, reportez-vous au manuel d'utilisation du téléphone).
- Les données d'originaux stockées en mémoire peuvent disparaître complètement.
- Les différents paramètres ou éléments enregistrés tels que la date, l'heure et le contenu du répertoire téléphonique, sont conservés.
- Tous les paramètres d'heure et de destination définis pour certaines fonctions, telles que la transmission différée ou la réception par polling, risquent d'être supprimés.
- Si une coupure d'électricité se produit lors du scan d'un original ou de l'impression d'une liste, le message "PROBLEME D'ALIMENTATION ELECTRIQUE" apparaît sur l'écran tactile. Le travail en cours peut alors être supprimé. Vérifiez l'état de la communication.
- Si les données de l'original stockées en mémoire sont supprimées suite à une coupure d'électricité, la liste des travaux effacés sera imprimée à la remise sous tension du système.

■ Dégagement de responsabilité

L'avis suivant définit les exclusions et limitations de responsabilité de TOSHIBA TEC CORPORATION (y compris ses salariés, agents et sous-traitants) vis-à-vis de tout acheteur ou utilisateur ("Utilisateur") des systèmes e-STUDIO2330C/2820C/2830C/3520C/3530C/4520C and e-STUDIO5520C/6520C/6530C, y compris des accessoires, options et logiciels associés ("Produit").

1. Les exclusions et limitations de responsabilité mentionnées dans cet avis s'appliqueront jusqu'aux limites extrêmes permises par la loi. Afin d'éviter toute confusion, rien dans cet avis ne doit être interprété comme ayant pour but d'exclure ou de limiter la responsabilité de TOSHIBA TEC CORPORATION en cas de mort ou de blessure causée par la négligence de TOSHIBA TEC CORPORATION ou par une représentation frauduleuse de TOSHIBA TEC CORPORATION.
2. Toutes les garanties, conditions ou autres termes applicables sont exclus, dans la mesure permise par la loi, et aucune garantie tacite de ce type n'est accordée ni ne s'applique aux Produits.
3. TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenu responsable des coûts, pertes, dépenses, sinistres ou dégâts, quels qu'ils soient, survenant pour l'une des raisons suivantes :
 - utilisation ou manipulation du Produit autre que celle conforme aux manuels, incluant sans limitations, le manuel utilisateur, le guide utilisateur et/ou une manipulation ou un usage incorrect ou imprudent du Produit ;
 - toute cause empêchant le Produit de fonctionner correctement survenant à la suite de, ou attribuable à des faits, des omissions, des événements ou des accidents hors du contrôle raisonnable de TOSHIBA TEC CORPORATION incluant, sans limitation aucune, catastrophes naturelles, guerres, émeutes, troubles civils, dommages effectués délibérément ou avec intention malveillante, incendies, inondations, tempêtes, cataclysmes, tremblements de terre, tensions hors normes ou autres désastres ;
 - adjonctions, modifications, démontages, transports ou réparations effectués par toute personne autre que des techniciens d'entretien agréés par TOSHIBA TEC CORPORATION ; ou
 - utilisation de papiers, fournitures ou pièces détachées autres que ceux recommandés par TOSHIBA TEC CORPORATION.
4. Subordonné au paragraphe 1, TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenu responsable auprès du Client pour les points suivants :
 - la baisse de ses profits, de ses ventes, de son chiffre d'affaires, de sa notoriété, de sa production, de ses économies prévues, de ses opportunités d'affaires, du nombre de ses clients, la perte de données et de logiciels et de leur usage, et toute perte liée aux termes d'un contrat ou de son application ;
 - tout dommage ou perte spécifique, fortuit, consécutif ou indirect, coûts, dépenses, pertes financières ou réclamations de compensation consécutive ;

quels qu'ils soient et de quelque manière qu'ils soient causés et qui résultent ou émanent d'une relation avec le Produit ou avec l'usage et la manipulation du Produit même si TOSHIBA TEC CORPORATION est avertie de la possibilité de tels dommages.

TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenu responsable des pertes, dépenses, coûts, sinistres ou dégâts causés par toute incapacité d'utiliser (y compris, mais sans que cela ne constitue une limitation, des erreurs, dysfonctionnements, blocages, infections par des virus ou autres problèmes) qui émanent de l'usage du Produit avec des matériels, produits ou logiciels que TOSHIBA TEC CORPORATION n'a pas directement ou indirectement fournis.

TABLE DES MATIERES

Préface.....	1
Avis aux utilisateurs.....	2
Avant de lire ce manuel	5
Précautions générales	7

Chapitre 1 AVANT D'UTILISER LE FAX

Description des éléments	12
Tableau de bord	12
Ecran tactile.....	14
Options	15
Branchement des câbles	16

Chapitre 2 ENVOI ET RECEPTION D'UN FAX

Envoi d'un fax	20
Procédures élémentaires.....	20
Traitement d'un original	23
Paramétrage de la transmission.....	27
Spécification du destinataire.....	31
Autres types de transmission	39
Réception d'un fax.....	41
Mode de réception.....	41
Correspondance entre originaux et papier	43

Chapitre 3 VERIFICATION ET ANNULATION DES COMMUNICATIONS

Vérification des communications	48
Vérification des transmissions réservées	48
Vérification de l'état d'une communication (JOURNAL)	49
Annulation de la transmission	51
Annulation de la transmission mémoire.....	51
Annulation des transmissions directes	53
Annulation des transmissions réservées.....	54

Chapitre 4 FONCTIONS AVANCEES

Transmission d'originaux recto verso.....	56
Transmission prioritaire	57
Communication par polling	58
Transmission par polling.....	58
Réception par polling.....	60
Transmission par boîte aux lettres	61
Enregistrement, impression et suppression d'un document	62
Transmission/récupération d'un document.....	66
Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres	69
Numérotation en chaîne.....	76
Programmation de transmission différée	77

Reprise de transmission	78
Passerelle OnRamp	79
Passerelle OffRamp	80
Enregistrement en tant que fichier	81

Chapitre 5 IMPRESSION DES LISTES ET RAPPORTS

Impression manuelle des listes et des rapports	84
Journal (journal des transmissions/journal des réceptions)	84
Liste des réservations	85
Rapport de boîtes aux lettres/relais	86
Impression automatique des listes et des rapports	87
Exemples de listes et de rapports	88
Journal des transmissions	88
Journal des réceptions	89
Liste des réservations	89
Rapport de boîtes aux lettres/relais	90
Rapport de transmission mémoire	91
Rapport de transmission	92
Rapport de transmission multi-adresse	92
Rapport de multipolling	93
Rapport de transmission - initiateur de relais	93
Rapport de transmission - station relais	94
Rapport de transmission - terminal final	94
Rapport de station relais	95
Rapport de réception de boîte aux lettres	95
Liste des problèmes d'alimentation électrique	96

Chapitre 6 PARAMETRAGE D'ELEMENTS

Paramétrage utilisateur	98
Paramétrage du fax	98
Paramétrage administrateur	101
Enregistrement de l'ID du terminal	103
Définition des paramètres initiaux	104
Paramétrage de l'impression RX	106
Paramétrage de la reprise de transmission	108
Paramétrage de la deuxième ligne de l'unité fax	109

Chapitre 7 DEPANNAGE ET CARACTERISTIQUES

Dépannage	112
Codes d'erreur	112
Messages d'erreur	112
Problème de transmission/réception	113
Caractéristiques du système GD-1250/GD-1270	114

INDEX	115
--------------------	------------

AVANT D'UTILISER LE FAX

Ce chapitre fournit des informations élémentaires que vous devez connaître avant de commencer à utiliser le système.

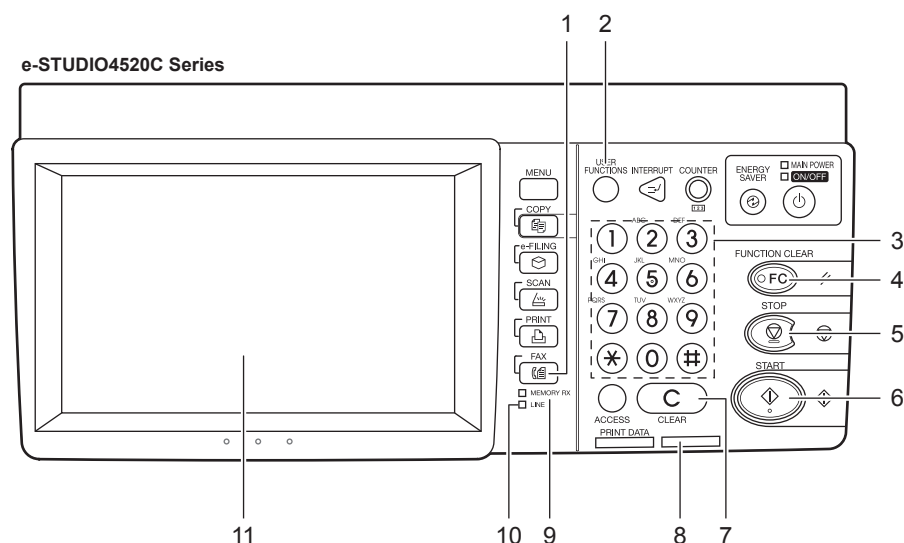
Description des éléments	12
Tableau de bord.....	12
Ecran tactile.....	14
Options.....	15
Branchement des câbles	16

Description des éléments

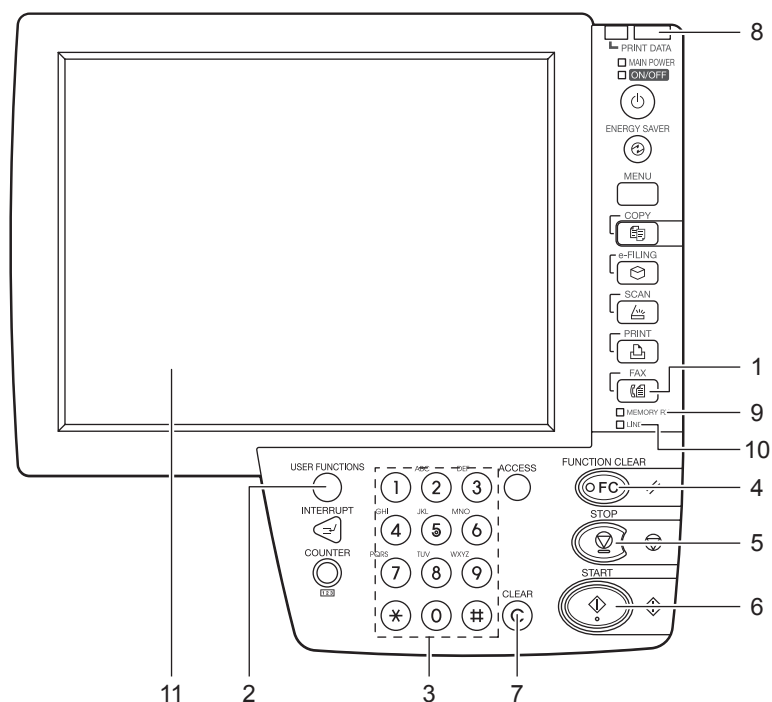
■ Tableau de bord

Cette section présente les touches du tableau de bord utilisées pour les fonctions de fax. Pour plus d'informations sur les éléments du tableau de bord non décrits dans ce document, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.

Série e-STUDIO4520C / Série e-STUDIO455 / Série e-STUDIO855 (GD-1250)



Systèmes e-STUDIO6530C (GD-1270)



1. touche [FAX]

Appuyez sur cette touche pour faire apparaître l'écran principal de fax et utiliser la fonction de fax.

Conseil

La fonction de fax Internet est également accessible par le biais de cette touche. Pour plus d'informations sur la fonction de fax Internet, reportez-vous au **Guide du Scan**.

2. Touche [FONC. UTIL.]

Appuyez sur cette touche pour définir ou enregistrer des paramètres, notamment lors du paramétrage initial de la fonction de fax.

3. Pavé numérique

Appuyez sur ces touches pour saisir les numéros de fax, etc.

4. Touche [FONCTION CLEAR]

Appuyez sur cette touche pour annuler toutes les fonctions sélectionnées et rétablir les paramètres par défaut.

5. Touche [STOP]

Appuyez sur cette touche pour arrêter une opération de scan en cours.

6. Touche [DEMARRER]

Appuyez sur cette touche pour lancer le scan d'un document en vue de sa transmission par fax.

7. Touche [EFFAC.]

Appuyez sur cette touche pour effacer les numéros saisis.

8. Voyant d'alerte

Ce voyant s'allume quand une erreur se produit et qu'une intervention est nécessaire.

9. MEMORY RX

Ce voyant s'allume lorsque vous avez reçu un document que vous n'avez pas encore imprimé et que ses données sont en mémoire.

10. LIGNE

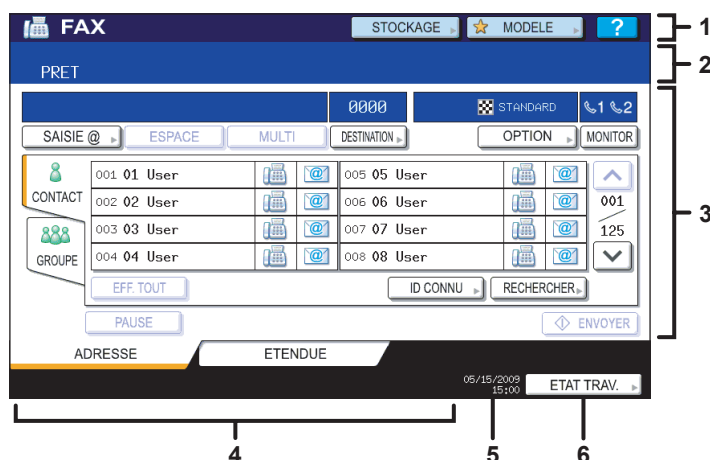
Ce voyant s'allume lorsque la ligne téléphonique est occupée.

11. Ecran tactile

 P.14 "Ecran tactile"

■ Ecran tactile

Cette section décrit l'écran principal de fax. Pour plus d'informations sur les éléments de l'écran tactile non décrits dans ce document, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.



1. En-tête

Cette zone affiche le nom de la fonction en cours et les touches disponibles selon l'état du système.

2. Zone des messages

Cette zone affiche différents messages tels que l'état du système et les instructions d'utilisation.

3. Zone de paramétrage

Cette zone affiche les touches et les champs relatifs à l'opération en cours.

4. Zone d'affichage des alertes

Cette zone affiche différents messages d'alerte comme la date de remplacement des cartouches de toner et des bacs récupérateurs de toner usagé.

5. Date et heure

Cette zone affiche la date et l'heure actuelles.

6. [ETAT TRAV.] Touche (continuer)

Cette touche permet d'afficher l'état du travail ou son historique.

Conseil

Lorsque la fonction de gestion par codes départementaux ou des utilisateurs est activée, saisissez les informations d'identification requises (code départemental, nom d'utilisateur, mot de passe, etc.) pour accéder à la fonction. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.

■ Options

Cette section décrit les options liées à la fonction de fax.

- **Unité fax**

Cette unité permet d'utiliser la fonction fax.

Série e-STUDIO4520C / / Série e-STUDIO455 / / Série e-STUDIO855 : GD-1250

Série e-STUDIO6530C : GD-1270

- **Deuxième ligne pour l'unité fax (GD-1260)**

Cette carte permet d'utiliser deux lignes pour envoyer et recevoir des fax.

- **Kit scanner ou kit imprimante/scanner**

Vous pouvez utiliser les fonctions de passerelle Onramp, de passerelle Offramp et Enregistrer en tant que fichier lorsque le kit scanner ou le kit imprimante/scanner est installé. Toutefois, ces options sont applicables aux systèmes e-STUDIO455 / e-STUDIO855 et non aux systèmes e-STUDIO4520C / e-STUDIO6530C.

Série e-STUDIO455: Kit scanner GM-4150, GM-4160

 Kit imprimante/scanner GM-2150/GM-2160

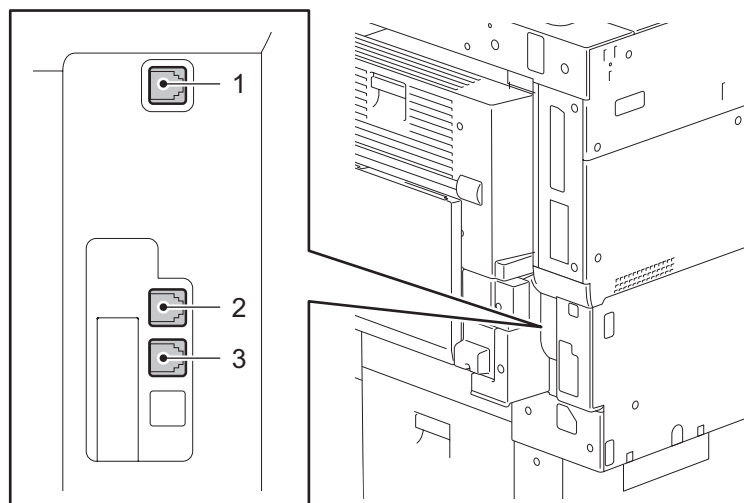
Série e-STUDIO855: Kit scanner GM-4180

 Kit imprimante/scanner GM-2180

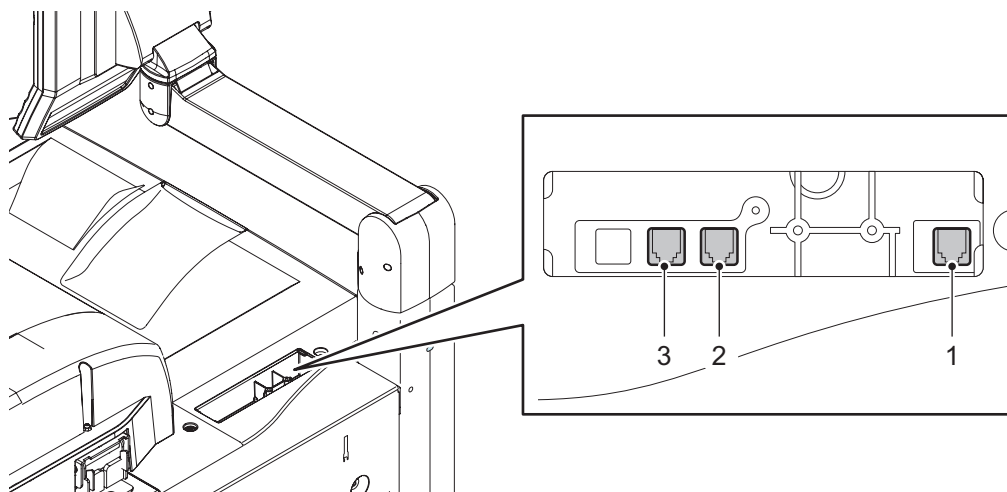
Branchement des câbles

Avant de connecter les câbles, assurez-vous que le système est hors tension.

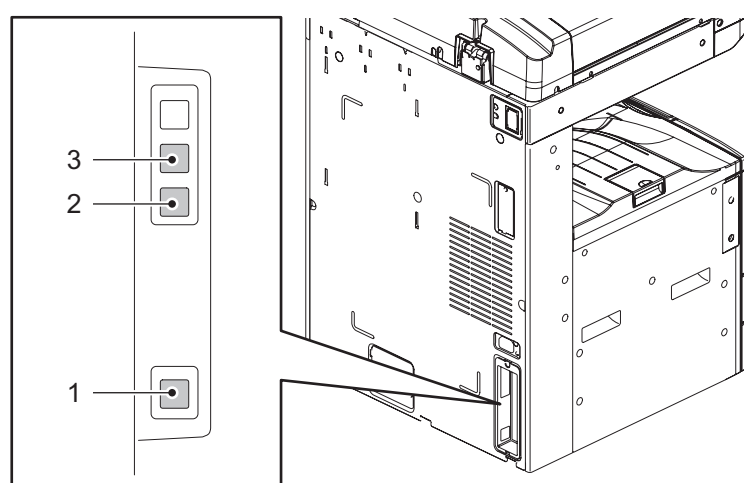
Systèmes e-STUDIO4520C (GD-1250)



Systèmes e-STUDIO6530C (GD-1270)

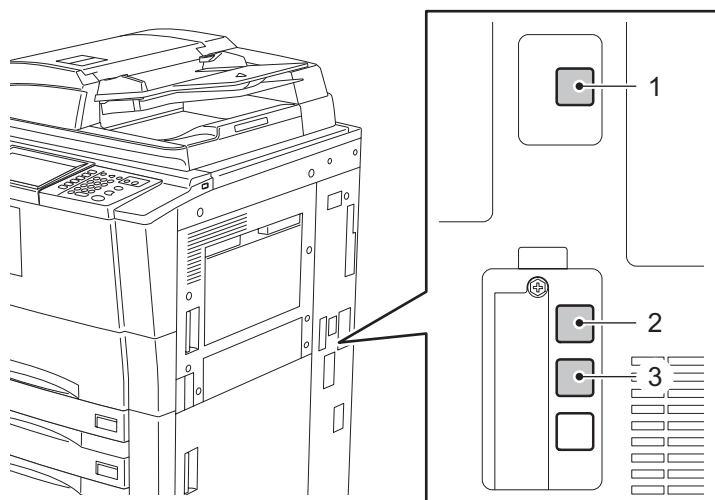


Système e-STUDIO455 (GD-1250)



Système e-STUDIO855 (GD-1250)

1

**1. LIGNE 2**

Permet de connecter l'unité fax à une deuxième ligne téléphonique lorsque la ligne prévue à cet effet (en option) est installée.

2. LIGNE

Permet de connecter le système à une ligne téléphonique.

3. TEL

Permet de connecter le système à un téléphone externe.

Remarques

- Ne connectez pas en parallèle ce système et un téléphone sur la même prise téléphonique.
- Le téléphone externe connecté à ce port ne doit pas être équipé d'un répondeur, ou s'il est doté d'une fonction de répondeur, cette dernière doit être désactivée.

ENVOI ET RECEPTION D'UN FAX

Ce chapitre explique comment envoyer et recevoir un fax.

Envoi d'un fax	20
Procédures élémentaires.....	20
Traitement d'un original	23
Paramétrage de la transmission.....	27
Spécification du destinataire.....	31
Autres types de transmission	39
Réception d'un fax	41
Mode de réception.....	41
Correspondance entre originaux et papier	43

Envoi d'un fax

■ Procédures élémentaires

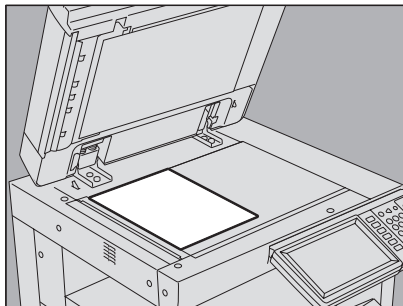
Cette section décrit les procédures élémentaires d'envoi de fax. Pour obtenir des informations plus détaillées, reportez-vous au numéro de page figurant sous chaque procédure.

Outre les procédures élémentaires d'envoi d'un fax décrites sur cette page, il en existe d'autres toutes aussi adaptées. Elles sont détaillées dans les pages suivantes.

📖 P.39 "Autres types de transmission"

📖 P.55 "FONCTIONS AVANCEES"

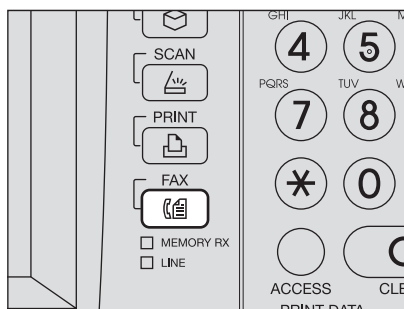
1 Placez les originaux.



Vérifiez le format et la zone de scan des originaux, etc. Placez l'original ou les originaux sur la vitre d'exposition ou sur le chargeur retourneur automatique de documents dans le bon sens. Sur l'illustration ci-dessus, l'original est placé sur la vitre d'exposition.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.



L'écran principal de la fonction de fax apparaît. Si vous n'appuyez sur aucune touche pendant le délai défini pour la fonction d'effacement automatique (45 secondes selon le paramètre usine par défaut), l'écran par défaut est rétabli automatiquement.

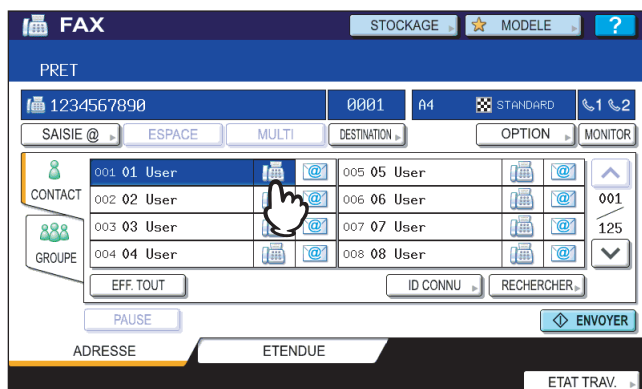
3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.



La page des paramètres de transmission apparaît. Définissez, selon vos besoins, les différents paramètres de transmission (résolution, mode original, exposition, mode de transmission, etc.).

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

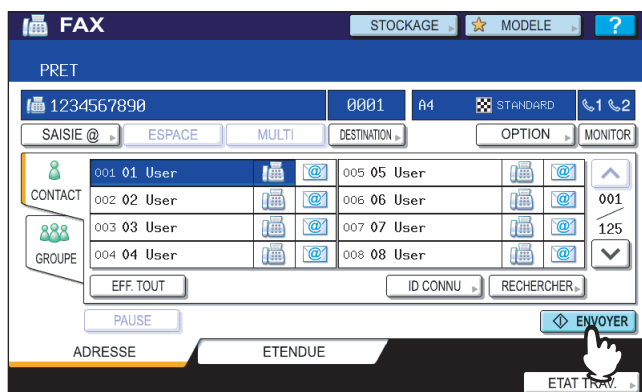
4 Spécifiez le destinataire.



Pour spécifier le numéro du destinataire, saisissez-le à l'aide du pavé numérique du tableau de bord ou utilisez le répertoire téléphonique.

📖 P.31 "Spécification du destinataire"

5 Appuyez sur [ENVOYER].



Le fax est envoyé ou réservé.

Conseils

- Vous pouvez également appuyer sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord.
- En mode de transmission mémoire, les données de l'original numérisé sont enregistrées dans la mémoire du système. Une fois la connexion établie, le système envoie automatiquement les données numérisées. En mode de transmission directe, le numéro de fax est immédiatement composé et le document envoyé. Vous pouvez définir les paramètres de transmission dans l'écran de définition des paramètres de transmission.
- Si la mémoire arrive à saturation alors que la moitié seulement de l'original a été numérisée (en mode de transmission mémoire), cet original ne sera pas stocké en mémoire. Dans ce cas, réduisez le nombre de documents à faxer ou utilisez le mode de transmission directe.
- Vous pouvez vérifier l'état de la transmission en cour. Vous pouvez également annuler la transmission en supprimant le travail.

📖 P.47 "VERIFICATION ET ANNULATION DES COMMUNICATIONS"

Fonction de renumérotation

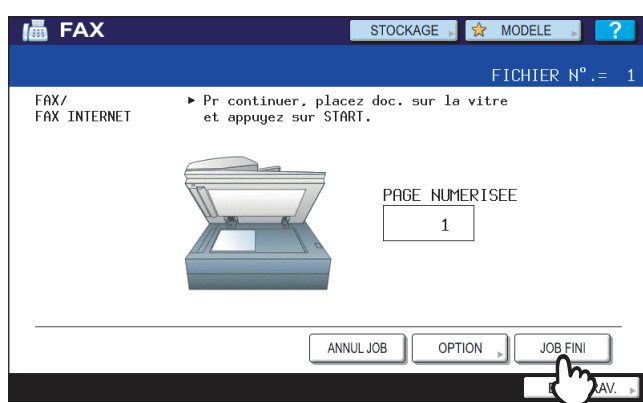
En mode de transmission mémoire, si le système ne parvient pas à envoyer un fax en raison de l'occupation de la ligne, le numéro est recomposé automatiquement. Par défaut, le système recompose trois fois le numéro à une minute d'intervalle.

Fonction de transmission par lots

Si plusieurs travaux de transmission destinés à un même destinataire sont présents en mémoire, vous pouvez les envoyer en une seule fois à l'aide de cette fonction et réduire ainsi le coût de vos communications. Toutefois, même si les destinataires de ces travaux sont identiques, cette fonction ne s'appliquera si les paramètres de transmission sont différents et si ces travaux ont été lancés par des utilisateurs ou départements différents (dans le cas où la fonction de gestion par codes départementaux ou des utilisateurs est activée).

Envoi de l'original suivant

Lorsqu'un original est placé sur la vitre et que son scan est terminé, l'écran suivant apparaît. Si vous souhaitez numériser un autre original, placez-le sur la vitre, puis, appuyez sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord. Une fois tous les originaux numérisés, appuyez sur la touche [JOB FINI]. Si vous placez un original sur le chargeur retourneur automatique de documents et appuyez sur la touche [CONTINUER] pendant le scan, l'écran de confirmation de l'original suivant peut être affiché à la fin de la numérisation.



- Si vous n'appuyez sur aucune touche pendant environ 45 secondes, les originaux numérisés sont faxés.
- Pour annuler la transmission en mode de transmission mémoire, appuyez sur la touche [ANNUL JOB].
 ⓘ P.51 "Annulation de la transmission mémoire"
- Pour modifier les paramètres de transmission de chaque page, appuyez sur la touche [OPTION].
 ⓘ P.30 "Modification du paramétrage de chaque page"

■ Traitement d'un original

□ Originaux acceptés

Ce système peut faxer les types d'original suivants.

Le chargeur retourneur automatique de documents accepte les originaux recto et recto verso de type papier standard, papier recyclé et papier perforé (2, 3 ou 4 trous). Par ailleurs, vous pouvez placer sur la vitre d'exposition, des originaux recto des types de support précédents mais aussi des films OHP, du papier calque, des livrets et des objets tridimensionnels.

Emplacement	Format max.	Grammage du papier	Format original
Vitre d'exposition	Longueur : 297 mm (11,69") Largeur : 432 mm (17,01")	—	Format nord-américain : LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R, COMP Format A/B : A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO
Chargeur retourneur automatique de documents (RADF)*	Longueur : 297 mm (11,69") Largeur : 432 mm (17,01")	Série e-STUDIO4520C / Série e-STUDIO455 : Originaux recto 35 - 157 g/m ² (9,3-41,8 lb.) Originaux recto verso 50 - 157 g/m ² (13,3-41,8 lb.) Série e-STUDIO6530C / Série e-STUDIO855 : Originaux recto 35 - 209 g/m ² (9,3-110 lb.) Originaux recto verso 50 - 157 g/m ² (13,3-41,8 lb.)	Format nord-américain : LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP Format A/B : A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO (le format ST/A5 n'est pas disponible)

* Pour les séries e-STUDIO4520C / e-STUDIO455, le chargeur retourneur automatique de document est une option.

Remarques

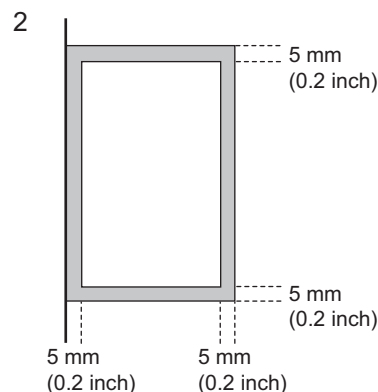
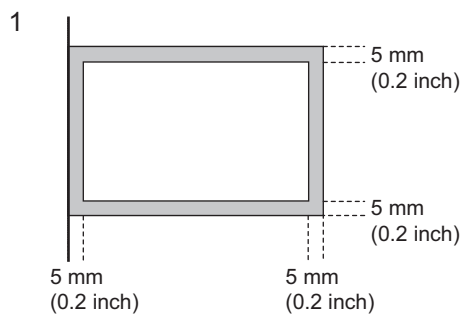
- Ne placez pas d'objets lourds (4 kg/9 lb ou plus) sur la vitre et n'appuyez pas dessus avec force.
- Si l'original correspond à l'un des formats suivants, il fait l'objet d'une rotation automatique avant d'être faxé selon la procédure décrite ci-dessous.

A4 → A4-R
A5-R → A5
B5-R → B5
LT → LT-R
ST-R → ST

□ Zone de scan de l'original

Les figures suivantes représentent la zone de scan des originaux. Les informations situées dans la zone grisée ne sont pas reproduites sur le papier.

1. LD, LG, LT-R, ST-R, COMP, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, FOLIO
2. LT, ST, A4, A5, B5



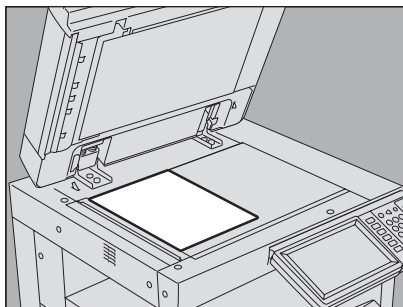
□ Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

Cette section explique comment placer un original sur la vitre d'exposition. Les originaux sont faxés selon l'ordre dans lequel ils ont été placés sur la vitre.

⚠ ATTENTION

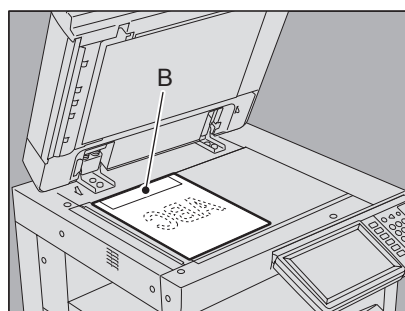
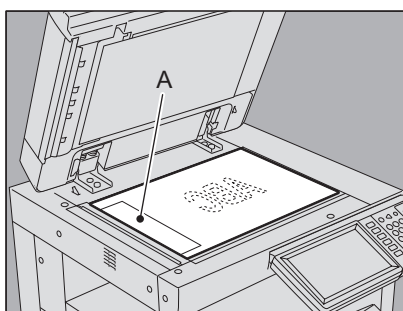
Ne placez pas d'objets lourds (4 kg/9 lb ou plus) sur la vitre et n'appuyez pas dessus avec force.
Vous risqueriez de la briser et de vous blesser.

- 1 Soulevez le cache-exposition ou le chargeur retourneur automatique de documents et placez l'original, face à copier contre la vitre.**



Soulevez-le d'au moins 60 degrés pour que l'original soit détecté.

- 2 Calez l'original dans l'angle intérieur gauche de la vitre.**



- Vous pouvez faxer au cours d'une transmission plusieurs originaux de formats différents.
- Lorsque l'original n'est pas de format LT/A4 et qu'il est placé dans le sens indiqué sur la figure gauche ci-dessus, les informations présaisies concernant l'expéditeur apparaîtront dans le cadre A sur le fax.
- Lorsque l'original est au format LT/A4 et qu'il est placé dans le sens indiqué sur la figure droite ci-dessus, les informations présaisies concernant l'expéditeur apparaîtront dans le cadre B sur le fax.
- Les informations présaisies susmentionnées sont les données enregistrées comme ID du terminal.
 ⓘ P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal"

- 3 Abaissez doucement le cache-exposition ou le chargeur retourneur automatique de documents.**

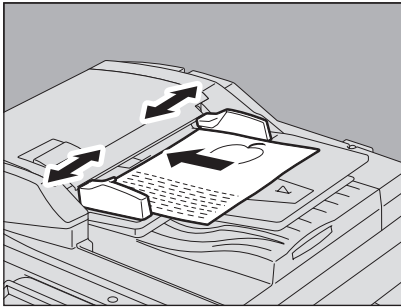
❑ Mise en place des originaux sur le chargeur retourneur automatique de documents

Cette section explique comment placer les originaux sur le chargeur retourneur automatique de documents (en option). Lorsque les originaux sont placés sur le chargeur retourneur de documents, la page située sur le haut de la pile est la première à être numérisée et envoyée.

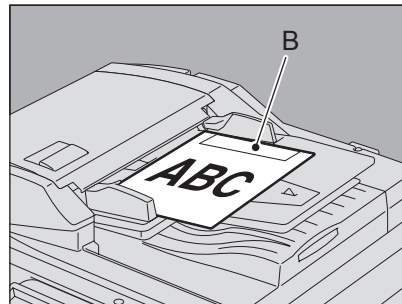
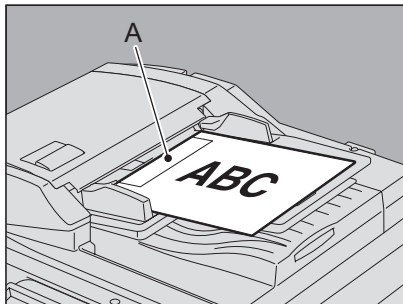
Conseil

Le chargeur retourneur automatique de documents est une unité en option des systèmes e-STUDIO4520C / e-STUDIO455. Il équipe en standard les systèmes e-STUDIO6530C / e-STUDIO855.

1 Après avoir aligné les bords des originaux, placez ces derniers face vers le haut et réglez les guides latéraux en conséquence.



- Tous formats confondus, vous pouvez charger jusqu'à 100 feuilles, de 35 à 80 g/m² (9,3 à 20 lb.), ou une pile d'une épaisseur de 16 mm (0,62").
- Vous pouvez placer et faxer des originaux recto et verso.
 📖 P.56 "Transmission d'originaux recto verso"

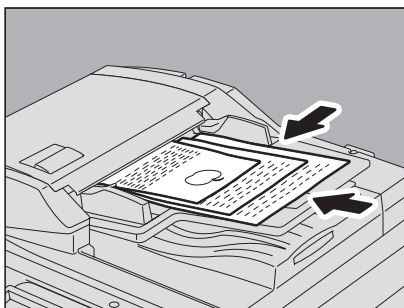


- Lorsque l'original n'est pas de format LT/A4 et qu'il est placé dans le sens indiqué sur la figure gauche ci-dessus, les informations présaisies concernant l'expéditeur apparaîtront dans le cadre A sur le fax.
- Lorsque l'original est au format LT/A4 et qu'il est placé dans le sens indiqué sur la figure droite ci-dessus, les informations présaisies concernant l'expéditeur apparaîtront dans le cadre B sur le fax.
- Les informations présaisies susmentionnées sont les données enregistrées comme ID du terminal.
 📖 P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal"

Originaux de différents formats

Pour charger des originaux de différents formats, réglez les guides latéraux au format de l'original le plus large, puis alignez tous les originaux contre le bord avant. Les combinaisons de formats d'originaux possibles sont décrites ci-dessous

- Format A/B : A3, A4, B4, B5, A4-R, FOLIO
- Format nord-américain : LD, LT, COMP, LG, LT-R



Conseil

Pour faxer des originaux de différents formats, vous devez activer le paramètre de transmission "AUTRE LARGEUR".

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

Précautions d'utilisation du chargeur retourneur automatique de documents

N'utilisez pas les originaux ci-dessous. Ils pourraient se coincer ou être endommagés.

- (1) Les originaux froissés ou pliés, en particulier, ceux dont le bord est corné, risquent d'être mal engagés.



- (4) Les originaux agrafés ou retenus par un trombone



- (2) Le papier carbone



- (5) Les originaux troués ou déchirés



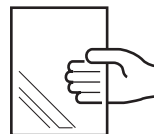
- (3) Les originaux scotchés, collés ou découpés



- (6) Les originaux humides



- (7) Les films OHP



Les originaux suivants doivent être manipulés avec précaution :

- (1) Les originaux pliés ou froissés doivent être lissés avant utilisation.



- (2) Les originaux collés entre eux ou ceux dont la surface est traitée risquent de ne pas se séparer



■ Paramétrage de la transmission

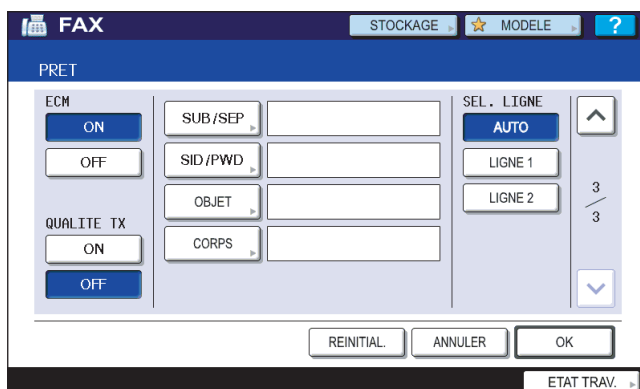
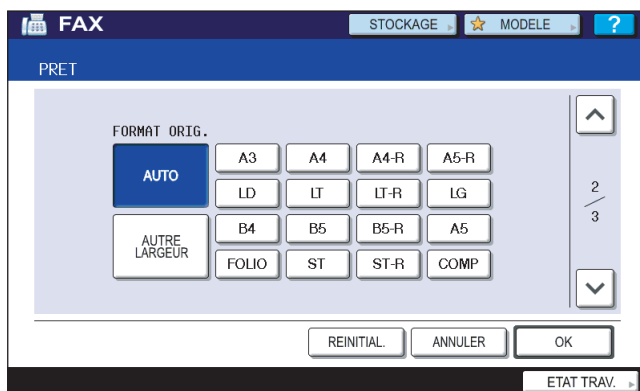
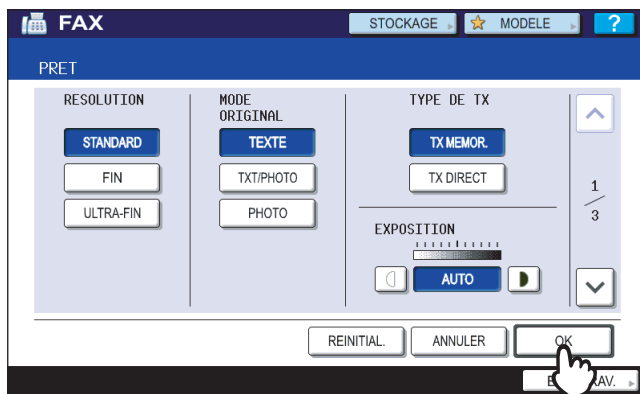
Vous pouvez définir les paramètres de transmission des fax.

Conseils

- Les paramètres de transmission s'appliquent uniquement à la transmission en cours. Une fois la transmission terminée, les valeurs par défaut sont rétablies.
 - Vous pouvez modifier tous les paramètres définis par défaut (résolution, mode original, exposition, mode de transmission et mode de correction d'erreur ECM).
- P.98 "Paramétrage du fax"

□ Paramétrage

Lorsque vous appuyez sur la touche sur l'écran [OPTION] de l'écran fax, la page de paramétrage de la transmission apparaît. Définissez chaque paramètre et appuyez sur la touche [OK].



- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Pour annuler l'opération et revenir à l'écran précédent, appuyez sur la touche [REINI.].

RESOLUTION

Paramétrez la résolution en fonction de la précision de l'original.

STANDARD : original contenant du texte de taille normale.

FIN : original contenant du texte de petite taille et des illustrations détaillées.

ULTRA-FIN : original contenant des illustrations d'une grande précision.

Conseil

Si le télécopieur du destinataire ne peut pas recevoir les documents dans la même résolution, la résolution des originaux est automatiquement convertie avant l'envoi. Plus la résolution est élevée, plus le processus d'envoi est long.

MODE ORIGINAL

Paramétrez le mode de scan en fonction du type de l'original.

TEXTE : original contenant du texte et des dessins au trait.

TEXTE/PHOTO : original contenant du texte et des photos.

:

PHOTO : original contenant des photos.

Conseil

La durée de la transmission peut être plus longue lorsque le mode TEXTE/PHOTO ou PHOTO est sélectionné.

Type de transmission

Paramétrez le mode de transmission des fax.

TX MEMOIRE : permet d'envoyer les données de l'original une fois celui-ci numérisé en mémoire. Vous pouvez réserver jusqu'à 100 transmissions. Il est possible d'envoyer 1000 pages en une seule transmission.

TX DIRECTE : permet d'envoyer les données de l'original à mesure que celui-ci est numérisé. Après le scan et l'envoi d'une page, la page suivante est numérisée, puis envoyée. Le scan et l'envoi de toutes les pages demandent donc plus de temps. Toutefois, cette option vous permet de vérifier l'envoi de chaque page au destinataire au fur et à mesure.

EXPOSITION

Paramétrez le contraste de scan de l'original.

AUTO : le système détecte automatiquement le contraste de l'original et le numérise avec la densité optimale.

Réglage manuel : Appuyez sur la touche  ou  pour régler le contraste.

FORMAT ORIGINAL

Choisissez le format dans lequel l'original doit être numérisé.

AUTO : le format de l'original est automatiquement déterminé avant qu'il ne soit numérisé.

AUTRE LARGEUR : cette fonction permet de charger des originaux de différents formats à l'aide du chargeur retourneur automatique de documents.

Format spécifique : l'original est numérisé dans le format prédéfini, quelle que soit sa taille réelle.

Conseil

Si le télécopieur du destinataire ne peut pas recevoir les documents au format B5/B5-R, le système peut choisir un format plus petit avant l'envoi. Pour éviter ce désagrément lorsque le format de l'original est au format B5 ou B5-R, indiquez respectivement A4 ou A4-R.

ECM

Active ou désactive le mode de communication ECM (Error Correction Mode, mode de correction d'erreur). Le mode de correction d'erreur ECM est un mode de communication international qui corrige automatiquement les erreurs survenues au cours des transmissions de fax. Lorsque ce paramètre est activé, ce mode assure une communication de qualité, sans distorsion d'image, et réexpédie automatiquement les données qui ont été affectées par des nuisances sonores lors de la communication.

Remarques

- L'expéditeur et le destinataire doivent tous les deux disposer de la fonction ECM pour que la communication en mode ECM soit possible.
- Si la communication est parasitée, la transmission prendra davantage de temps qu'à l'ordinaire. Même si vous communiquez en mode ECM, une erreur peut se produire suivant l'état de la ligne.
- Le mode ECM n'est pas disponible pour les communications vocales.

QUALITY TX

Spécifiez si le mode de transmission de qualité doit être activé ou non. Lorsque ce mode est activé, la transmission des documents est plus lente afin de diminuer le risque d'erreurs.

SUB/SEP, SID/PWD

Pour les communications compatibles avec les normes ITU-T (International Telecommunications Union Telecommunications), spécifiez une sous-adresse ou un mot de passe à transmettre au télécopieur distant. Vous pouvez saisir jusqu'à 20 chiffres.

SUB (SUB-address, sous-adresse) :	informations pour l'envoi de données au télécopieur.
SEP (SElective Polling, récupération sélective) :	informations pour l'extraction de données depuis télécopieur.
SID (Sender IDentification, Identification de l'expéditeur) :	mot de passe de la sous-adresse SUB.
PWD (Password, mot de passe) :	mot de passe de la sous-adresse SEP.

Conseil

Pour que cette fonction puisse être utilisée, le télécopieur du destinataire doit pouvoir définir un mot de passe ou une sous-adresse compatible ITU-T.

OBJET, CORPS

L'objet et le corps du fax Internet sont affichés dans ces zones de texte. Ces paramètres ne sont pas utilisés lors de l'envoi de fax standard.

SEL. LIGNE

Indiquez la ligne à utiliser pour l'envoi du fax lorsque la deuxième ligne de l'unité fax (en option) est installée.

 P.109 "Paramétrage de la deuxième ligne de l'unité fax"

AUTO : la ligne est automatiquement commutée.

LIGNE permet d'utiliser la première ligne téléphonique.

1 :

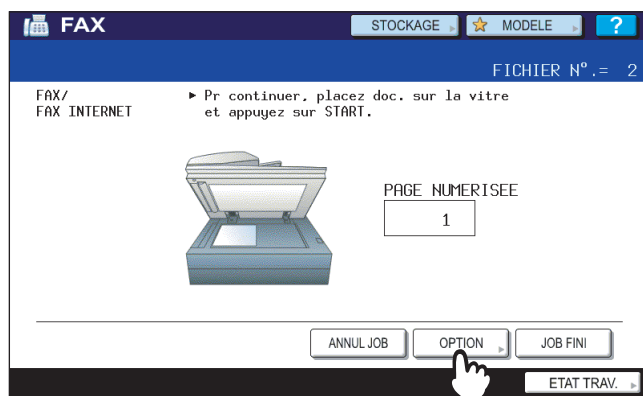
LIGNE permet d'utiliser la seconde ligne téléphonique.

2 :

□ Modification du paramétrage de chaque page

Vous pouvez modifier les paramètres de scan (résolution, mode, exposition et original) de chaque page.

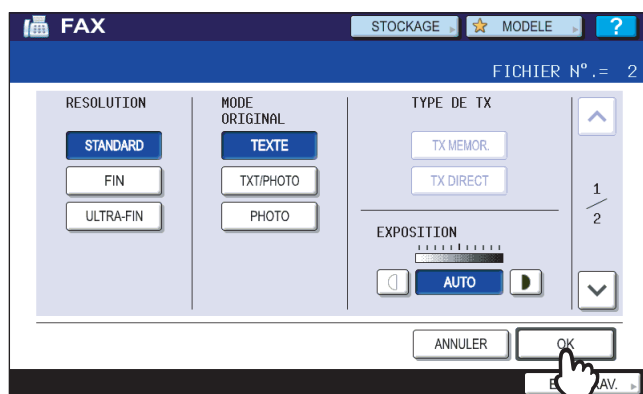
- 1 Lorsque le scan de l'original est terminé, l'écran de confirmation de l'original suivant apparaît. Appuyez sur [OPTION].**



Sur l'illustration ci-dessus, l'original est placé sur la vitre d'exposition. Si vous placez un original sur le chargeur retourneur automatique de documents, et appuyez sur la touche [CONTINUER] pendant la numérisation, l'écran de confirmation de l'original suivant apparaît à la fin de l'opération de scan. Si vous appuyez sur la touche [STOP] pendant la numérisation, l'opération s'arrête et l'écran de confirmation d l'original suivant peut être affiché.

- 2 L'écran de paramétrage du scan apparaît. Modifiez le paramétrage et appuyez sur la touche [OK].**

📖 P.27 "Paramétrage"



■ Spécification du destinataire

Vous pouvez indiquer le numéro de fax du destinataire. Pour cela, vous disposez de plusieurs méthodes comme la numérotation directe à l'aide du pavé numérique et la numérotation à partir du répertoire téléphonique.

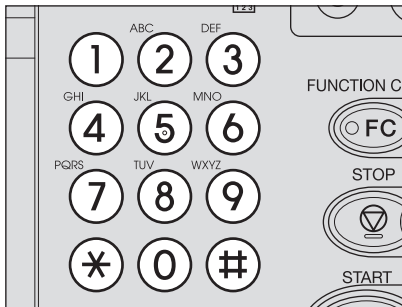
Conseil

Le répertoire téléphonique ne peut être utilisé que si les numéros à spécifier y ont été enregistrés au préalable. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide d'administration** ou au **Guide de TopAccess**.

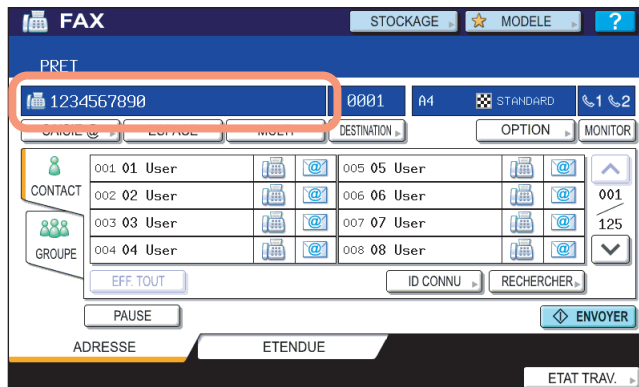
□ Saisie à l'aide du pavé numérique

Vous pouvez spécifier les numéros de fax des destinataires à l'aide du pavé numérique.

1 Saisissez le numéro du destinataire à l'aide du pavé numérique du tableau de bord.



2 Vérifiez le numéro affiché sur l'écran de fax.



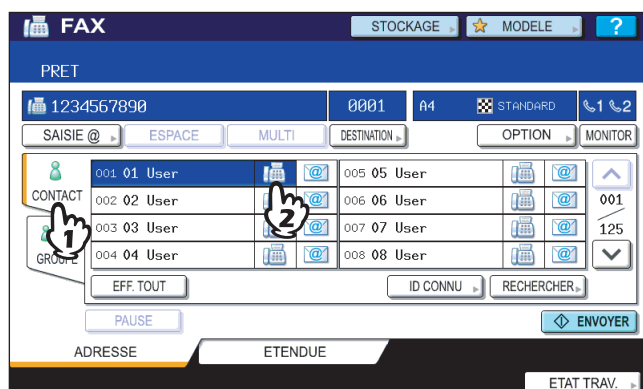
- Pour supprimer les valeurs entrées l'une après l'autre, appuyez sur [RETOUR AR].
- Pour supprimer tous les chiffres saisis simultanément, appuyez sur la touche [CLEAR] du tableau de bord.
- Le mode de transmission mémoire permet de faxer le même document à plusieurs destinataires simultanément (jusqu'à 400). Appuyez sur [MULTI], puis entrez le numéro de fax du destinataire. Répétez cette opération pour tous les autres destinataires. Vous pouvez également indiquer jusqu'à 400 numéros en associant ce mode à d'autres méthodes de spécification des numéros.
- Pour confirmer tous les destinataires sélectionnés ou supprimer les destinataires inutiles, appuyez sur la touche [DESTINATION].

📖 P.38 "Confirmation des destinataires"

☐ Sélection du destinataire dans le répertoire téléphonique

Vous pouvez sélectionner le destinataire dans le répertoire téléphonique.

- 1 Appuyez sur l'onglet [SIMPLE] pour afficher la liste des adresses, puis sur l'icône du fax associée au destinataire (📠).



- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Vous pouvez également sélectionner le destinataire en appuyant sur la zone d'adresse. Dans ce cas, si un numéro de fax et une adresse e-mail ont été enregistrés pour le destinataire, ils sont tous les deux sélectionnés.
- Pour annuler la sélection d'un destinataire, appuyez une nouvelle fois sur le nom de ce dernier.
- Le mode de transmission mémoire permet de faxer le même document à plusieurs destinataires simultanément (jusqu'à 400). Répétez cette sélection pour tous les autres destinataires. Vous pouvez également indiquer jusqu'à 400 numéros en associant ce mode à d'autres méthodes de spécification des numéros.
- Pour confirmer tous les destinataires sélectionnés ou supprimer les destinataires inutiles, appuyez sur la touche [DESTINATION].

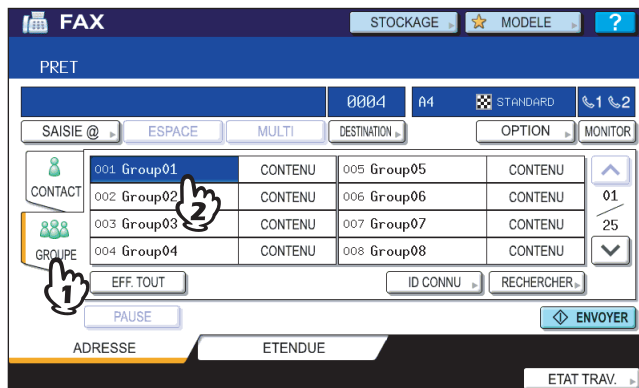
📖 P.38 "Confirmation des destinataires"

□ Numérotation groupée

Vous pouvez sélectionner le groupe de destinataires dans le répertoire téléphonique.

- 1 Appuyez sur l'onglet [GROUPE] pour afficher la liste des groupes, puis sur le nom de celui auquel vous souhaitez faxer un document.

2



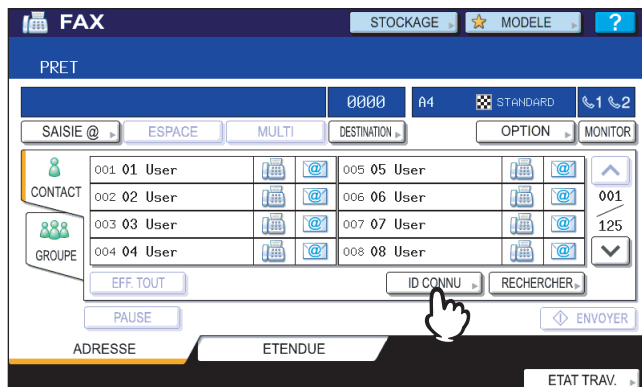
- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Pour annuler la sélection du groupe, appuyez une nouvelle fois sur son nom.
- Pour vérifier les adresses enregistrées dans ce groupe, appuyez sur la touche [CONTENU].
- Le mode de transmission mémoire permet de faxer le même document à plusieurs groupes simultanément (jusqu'à 200 groupes, soit 400 destinataires au total). Répétez cette sélection pour tous les autres destinataires. Vous pouvez également indiquer jusqu'à 400 numéros en associant ce mode à d'autres méthodes de spécification des numéros.
- Pour confirmer tous les destinataires sélectionnés ou supprimer les destinataires inutiles, appuyez sur la touche [DESTINATION].

P.38 "Confirmation des destinataires"

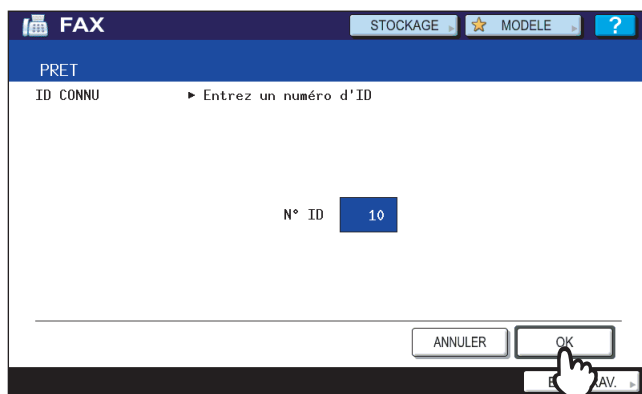
□ Recherche par numéro d'ID

Vous pouvez rechercher un destinataire dans le répertoire téléphonique à l'aide de son numéro d'ID.

1 Appuyez sur la touche [ID CONNU].

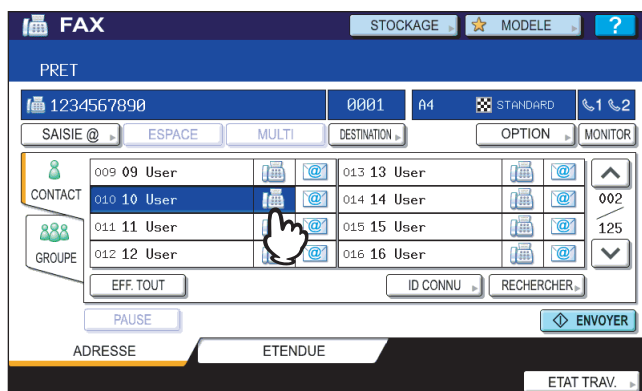


2 Saisissez le numéro d'ID (de 1 à 1000) du contact recherché à l'aide du pavé numérique du tableau de bord et appuyez sur [OK].



Le numéro d'ID est le nombre qui apparaît à côté du nom du contact. Il est compris entre 001 et 1000.

3 Le contact au numéro d'ID spécifié apparaît à l'écran. Appuyez sur l'icône de fax ().



- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Vous pouvez également sélectionner le destinataire en appuyant sur la zone d'adresse. Dans ce cas, si un numéro de fax et une adresse e-mail ont été enregistrés pour le destinataire, ils sont tous les deux sélectionnés.
- Pour annuler la sélection d'un destinataire, appuyez une nouvelle fois sur le nom de ce dernier.
- Le mode de transmission mémoire permet de faxer le même document à plusieurs destinataires simultanément (jusqu'à 400). Répétez cette sélection pour tous les autres destinataires. Vous pouvez également indiquer jusqu'à 400 numéros en associant ce mode à d'autres méthodes de spécification des numéros.
- Pour confirmer tous les destinataires sélectionnés ou supprimer les destinataires inutiles, appuyez sur la touche [DESTINATION].

P.38 "Confirmation des destinataires"

❑ Recherche du numéro de fax du destinataire

Vous pouvez rechercher le numéro de fax d'un destinataire dans le répertoire téléphonique ou sur un serveur LDAP.

Conseil

Pour rechercher le numéro de fax d'un destinataire sur un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), vous devez enregistrer le nom de ce serveur au préalable sur le système. Pour connaître les paramètres du serveur LDAP, contactez votre administrateur réseau.

1 Appuyez sur la touche [RECHERCHER].



- Pour afficher le menu de recherche d'un destinataire, appuyez sur la touche [RECHERCHER] lorsque la liste des adresses est affichée. Effectuez cette opération lorsque vous voulez effectuer la recherche sur le serveur LDAP.
- Pour afficher le menu de recherche d'un groupe, appuyez sur la touche [RECHERCHER] lorsque la liste des groupes est affichée.

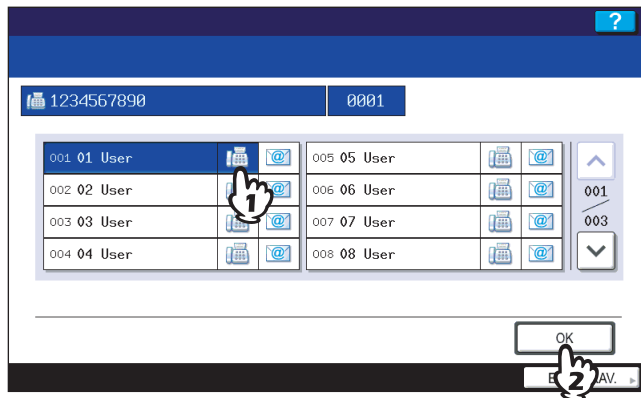
2 Appuyez sur la touche correspondant à la catégorie de mot-clé que vous souhaitez rechercher. Saisissez le mot-clé. Appuyez sur la touche [RECHERCHER].

- Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.
- Pour annuler le mot-clé saisi, appuyez sur la touche [CLEAR].
- Vous pouvez rechercher le numéro de fax du destinataire souhaité en indiquant plusieurs mots-clés.

Sélection du serveur LDAP

Pour rechercher le numéro d'un destinataire sur le serveur LDAP, appuyez sur la touche [SERV. ANNU.] dans la page de recherche des destinataires. La liste des serveurs LDAP apparaît. Appuyez sur le nom du serveur LDAP sur lequel vous voulez effectuer la recherche, puis sur la touche [OK].

3 Les résultats de la recherche apparaissent. Appuyez sur l'icône de fax désirée (📠), puis sur [OK].

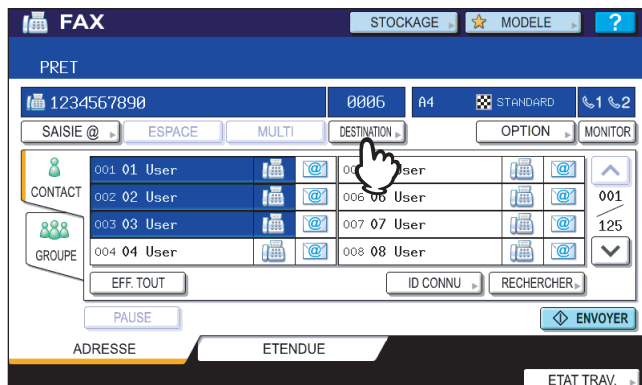


- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
 - Vous pouvez également sélectionner le destinataire en appuyant sur la zone d'adresse. Dans ce cas, si un numéro de fax et une adresse e-mail ont été enregistrés pour le destinataire, ils sont tous les deux sélectionnés.
 - Pour annuler la sélection d'un destinataire, appuyez une nouvelle fois sur le nom de ce dernier.
 - Le mode de transmission mémoire permet de faxer le même document à plusieurs destinataires simultanément (jusqu'à 400). Répétez cette sélection pour tous les autres destinataires. Vous pouvez également indiquer jusqu'à 400 numéros en associant ce mode à d'autres méthodes de spécification des numéros.
 - Pour confirmer tous les destinataires sélectionnés ou supprimer les destinataires inutiles, appuyez sur la touche [DESTINATION].
- P.38 "Confirmation des destinataires"

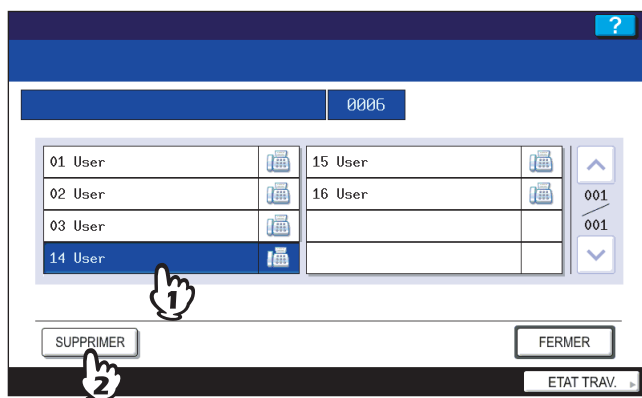
□ Confirmation des destinataires

Vous pouvez vérifier les destinataires spécifiés et éventuellement en supprimer.

1 Appuyez sur [DESTINATION].



2 La liste des destinataires apparaît. Sélectionnez le destinataire à supprimer, puis appuyez sur [SUPPRIMER].



- Appuyez sur la touche ☐ ou ☐ pour changer de page.
- Appuyez sur la touche [FERMER] pour passer à l'écran suivant.

■ Autres types de transmission

□ Transmission en mode mains libres

Ce mode permet de composer le numéro et d'envoyer directement le fax sans décrocher le combiné du téléphone externe. Vous pouvez recourir à ce mode de transmission lorsque l'icône  dans le coin supérieur droit de l'écran est désactivée.

1 Placez les originaux.

 P.23 "Traitement d'un original"

2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

 P.20 "Procédures élémentaires"

3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Appuyez sur [MONITEUR].



- Le haut-parleur intégré émet une tonalité vous invitant à composer le numéro.
- Pour annuler l'opération, appuyez de nouveau sur la touche [MONITEUR].

Remarque

Pour sélectionner des destinataires à l'aide de la touche [RECHERCHER], vous devez au préalable spécifier le destinataire en suivant les procédures ci-dessous. Indiquez les destinataires et appuyez sur la touche [MONITEUR].

5 Indiquez les destinataires.

 P.31 "Spécification du destinataire"

Remarques

- En cas de saisie à l'aide du pavé numérique, chaque pression sur une touche du pavé numérique du tableau de bord correspond à la saisie d'un chiffre. En cas d'erreur dans la saisie du numéro du fax, appuyez une première fois sur la touche [MONITEUR] pour couper la ligne, puis une seconde fois pour ressaisir le numéro.
- Si vous avez sélectionné le destinataire avec la touche [RECHERCHER], appuyez sur [MONITEUR], puis sur [NUMEROTER].

6 Lorsque vous entendez la tonalité (court signal aigu) émise par le haut-parleur intégré, qui indique que la connexion avec le fax du destinataire est établie, appuyez sur la touche [ENVOYER].

 P.20 "Procédures élémentaires"

Remarque

Lorsque vous entendez la voix de votre interlocuteur avant d'appuyer sur la touche [ENVOYER], décrochez le combiné du téléphone externe. Demandez-lui de procéder à la réception du fax.

☐ Mode combiné téléphonique

Ce mode permet de décrocher le combiné du téléphone externe pour composer un numéro et envoyer un fax. Vous pouvez recourir à ce mode de transmission lorsque l'icône  dans le coin supérieur droit de l'écran est désactivée.

1 Placez les originaux.

 P.23 "Traitement d'un original"

2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

 P.20 "Procédures élémentaires"

3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Décrochez le combiné du téléphone externe.

5 Utilisez le téléphone externe pour composer le numéro du fax.

 P.31 "Spécification du destinataire"

Remarque

Lors de l'utilisation du téléphone externe pour la numérotation, celui-ci compose chaque numéro saisi. En cas d'erreur dans la composition du numéro du fax, raccrochez le combiné pour couper la ligne, puis décrochez-le de nouveau pour recomposer le numéro.

6 Lorsque vous entendez la tonalité (court signal aigu) émise par le haut-parleur intégré, qui indique que la connexion avec le fax du destinataire est établie, appuyez sur la touche [ENVOYER].

 P.20 "Procédures élémentaires"

Remarque

Lorsque vous entendez la voix de votre interlocuteur avant d'appuyer sur la touche [ENVOYER], demandez-lui de procéder à la réception du fax.

7 Raccrochez le combiné.

Réception d'un fax

■ Mode de réception

Cette section explique comment recevoir un fax. Pour plus d'informations sur votre mode de réception, reportez-vous à la section appropriée. Le menu ADMN permet de paramétrer le mode de réception. Pour plus d'informations sur le paramétrage actuel, contactez votre administrateur. Outre les procédures de réception décrites sur cette page, il en existe d'autres toutes aussi adaptées. Elles sont détaillées dans les pages suivantes.

📖 P.58 "Communication par polling"

📖 P.61 "Transmission par boîte aux lettres"

2

□ Réception automatique

Les fax sont automatiquement reçus lors d'un appel entrant. Aucune action de l'utilisateur n'est requise.

Conseil

Lorsque la deuxième ligne de l'unité fax (en option) est installée, son mode de réception se limite à la réception automatique.

□ Réception manuelle

Lors d'un appel entrant, la réception des fax s'effectue manuellement à l'aide d'un téléphone externe.

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe pour prendre l'appel entrant.**
Si l'appel entrant est un appel téléphonique, vous pouvez poursuivre la conversation avec votre correspondant.
- 2 Si vous entendez une tonalité (un signal de fax) dans le combiné du téléphone externe, appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
📖 P.20 "Procédures élémentaires"
- 3 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [RECEVOIR MANUELLMT].**



- 4 Lorsque le message indiquant la possibilité de recevoir des fax apparaît, appuyez sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord, puis raccrochez le combiné du téléphone externe.**

□ Réception en mémoire

L'impression des fax n'est pas possible dans les situations énumérées ci-dessous. Les données des fax reçus sont alors stockées en mémoire et l'impression reprend dès que le système est de nouveau prêt. La fonction de réception en mémoire étant toujours active, vous n'avez pas besoin de la paramétrer.

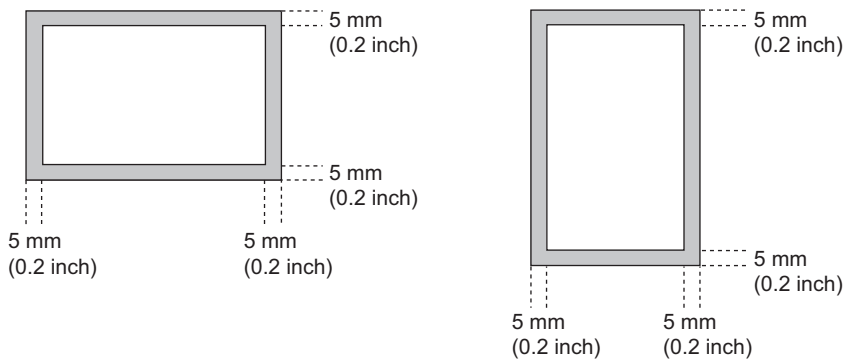
- Pendant une opération de copie ou d'impression.
- Pendant l'impression de la confirmation de réception des documents faxés.
- Pendant l'impression de listes et de rapports.
- Lorsque le système est à cours de papier.
- Lorsqu'un incident papier se produit.
- Lorsque le système est à cours de toner.

■ Correspondance entre originaux et papier

□ Formats de papier pris en charge

Les formats de papier A3, B4, A4, B5, A5, FOLIO, LD, LG, LT, ST et COMP sont pris en charge.

La zone d'impression de chaque format est illustrée ci-dessous. Si des informations du document à faxer figurent dans la zone grisée, elles ne seront pas imprimées sur le fax.



Conseils

- Chargez le papier dans les cassettes ou le magasin grande capacité (en option). Le chargement du papier sur le bypass n'est pas pris en charge.
- Le papier imprimé sort sur le bac de réception, indépendamment de l'installation du finisseur (en option).
- Les cassettes peuvent être paramétrées de façon à être utilisées uniquement pour les opérations de fax. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de Copie**.

□ Paramétrage par défaut de l'impression RX

Les données reçues sont imprimées sur du papier de même format que l'original. Suivant la longueur de l'original, le système recourt à l'impression réduite RX ou abandonne l'impression (ces deux paramètres sont activés par défaut en usine).

📖 P.106 "Paramétrage de l'impression RX"

Lorsque le format de l'original est inférieur ou égal à la zone imprimable du papier

Ses dimensions sont respectées à l'impression.

Lorsque le format de l'original est plus grand que la zone imprimable du papier

Il est imprimé selon les priorités suivantes :

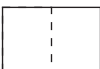
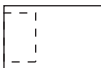
- En cas de dépassement de la zone d'impression inférieur ou égal à 10 mm (0,4 pouce), la partie située en dehors de cette zone est ignorée.
- En cas de dépassement supérieur à 10 mm (0,4 pouces), une réduction de 10 % du format du document est effectuée (réduction d'impression). Si le document dépasse toujours la zone d'impression, un format de papier plus grand est sélectionné. Si aucun format de papier plus grand n'est disponible, l'impression s'effectue avec scission du document.

❑ Papier sélectionné lorsque le format demandé n'est pas disponible

Lorsque les options d'impression réduite et d'abandon d'impression des réceptions sont activées ("ON"), le papier sélectionné varie selon les priorités suivantes :

1. Papier de même format et de même orientation que l'original.
2. Papier de même format mais d'orientation différente de celle de l'original.
3. Papier de même orientation mais d'un format supérieur à celui de l'original.

Format nord-américain

Format du document reçu Priorité	 Ledger	 Legal	 Letter	 Letter	 Statement	 COMP
1	 Ledger	 Legal	 Letter	 Letter	 Statement	 COMP
2		 Letter Réduit à 75%	 Letter	 Letter	 Letter	 Ledger
3		 Letter Réduit à 75%	 Ledger	 Legal	 Letter	
4		 COMP	 Legal	 COMP	 Legal	
5		 Ledger	 COMP	 Ledger	 COMP	
6					 Ledger	

Remarques

- Si le format correspondant n'est pas disponible, l'original numérisé est imprimé, dans la plupart des cas, sur un papier de format supérieur. Toutefois, le fax émetteur peut réduire le format de l'original numérisé en fonction du format de papier admis par le télécopieur destinataire (ce système). Exemple : LD → LT)
- La priorité de sélection du papier varie en fonction des réglages des fonctions d'impression réduite et d'abandon d'impression. Pour plus d'informations, contactez votre technicien.

Format A/B

Format du document reçu Priorité	 A3	 B4	 A4	 A4	 B5	 A5	 FOLIO
1	 A3	 B4	 A4	 A4	 B5	 A5	 FOLIO
2		 A3	 A4	 A4	 B5	 A4	 B4
3			 A3	 B4	 B4	 A4	 A3
4			 B4	 A3	 A4	 B5	 A4 Réduit à 75%
5					 A4	 B5	 A4 Réduit à 75%
6					 A3	 B4	
7						 A3	

Remarques

- Si le format correspondant n'est pas disponible, l'original numérisé est imprimé, dans la plupart des cas, sur un papier de format supérieur. Toutefois, le fax émetteur peut réduire le format de l'original numérisé en fonction du format de papier admis par le télécopieur destinataire (ce système). Exemple : A3 → A4
- La priorité de sélection du papier varie en fonction des réglages des fonctions d'impression réduite et d'abandon d'impression. Pour plus d'informations, contactez votre technicien.

VERIFICATION ET ANNULATION DES COMMUNICATIONS

Ce chapitre explique comment vérifier et annuler des communications par fax.

Vérification des communications	48
Vérification des transmissions réservées	48
Vérification de l'état d'une communication (JOURNAL)	49
Annulation de la transmission	51
Annulation de la transmission mémoire	51
Annulation des transmissions directes	53
Annulation des transmissions réservées	54

Vérification des communications

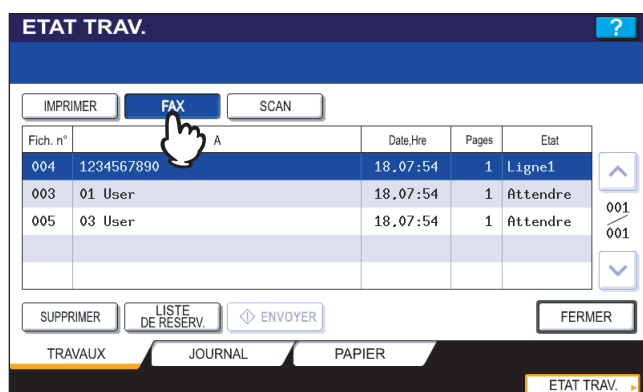
■ Vérification des transmissions réservées

Vous pouvez vérifier les transmissions de fax réservées.

1 Appuyez sur [ETAT TRAV.].



2 Sélectionnez [FAX].

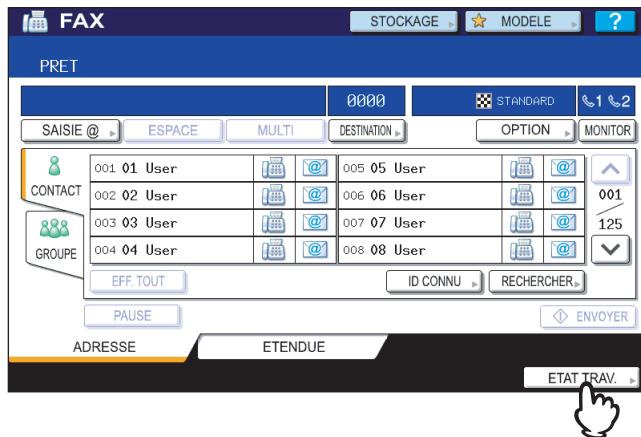


- Les travaux de transmission réservée sont affichés dans l'ordre chronologique inverse.
- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Pour imprimer la liste des travaux de transmission réservée, appuyez sur la touche [LISTE DE RESERV.].
- Dans la colonne "Etat", l'état de chaque travail est indiqué à l'aide des messages suivants :
 - Ligne 1 : transmission via la ligne 1
 - Ligne 2 : transmission via la deuxième ligne
 - Réseau : réservé à la transmission via la fonction de fax Internet
 - Retardée : transmission réservée pendant le délai spécifié
 - Attendre : communication placée dans la file d'attente
 - Invalide : transmission mise en attente en raison de l'invalidité d'un code départemental (fax en réseau). Pour plus d'informations sur la fonction de fax en réseau, reportez-vous au **Guide du Fax en réseau**.

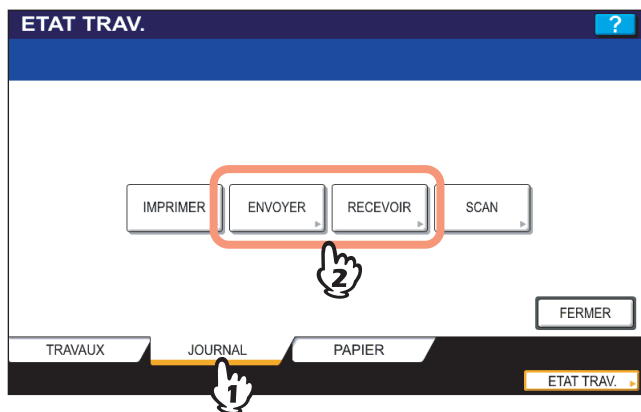
■ Vérification de l'état d'une communication (JOURNAL)

Vous pouvez consulter le journal des transmissions et réceptions de fax.

1 Appuyez sur [ETAT TRAV.].



2 Sélectionnez l'onglet [JOURNAL], puis appuyez sur [ENVOYER] ou [RECEVOIR].



3 La liste de l'état des communications apparaît.

Fich. n°	A	Date, Hre	Pages	Etat
045	01 User	15,12:12	1	OK
044	02 User	15,12:12	1	OK
043	03 User	15,12:12	1	OK
042	04 User	15,12:10	1	OK
041	05 User	15,12:10	1	OK

- Les transmissions ou les réceptions sont affichées dans l'ordre chronologique inverse.
- Appuyez sur la touche ou pour changer de page.
- Le journal peut répertorier jusqu'aux 40 ou 120 derniers enregistrements de transmission/réception. Le menu ADMN permet de spécifier le nombre maximal d'enregistrements. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide d'administration**.
- Pour imprimer le journal des transmissions ou des réceptions, appuyez sur [JOURNAL].
 P.84 "Journal (journal des transmissions/journal des réceptions)"
- Dans la colonne "Etat", l'état est indiqué à l'aide des messages suivants :
 - OK : transmission ou réception réussie
 - Code d'erreur à 4 chiffres : échec de la transmission ou de la réception
 P.112 "Codes d'erreur"

Enregistrement des numéros de fax des destinataires dans le répertoire téléphonique

Pour enregistrer les numéros de fax des destinataires dans le répertoire téléphonique depuis l'écran du journal des transmissions/réceptions, sélectionnez un enregistrement, puis appuyez sur la touche [ENTREE]. Pour plus d'informations sur l'enregistrement dans le répertoire téléphonique, reportez-vous au **Guide d'administration**.

Remarques

- Depuis le journal des transmissions, vous pouvez enregistrer dans le répertoire téléphonique les numéros de fax et adresses e-mail des destinataires spécifiés par saisie directe ou sélectionnés sur le serveur LDAP.
- Depuis le journal des réceptions, vous pouvez enregistrer dans le répertoire téléphonique les numéros de réception par polling et adresses e-mail des destinataires spécifiés par saisie directe ou sélectionnés sur le serveur LDAP.

Annulation de la transmission

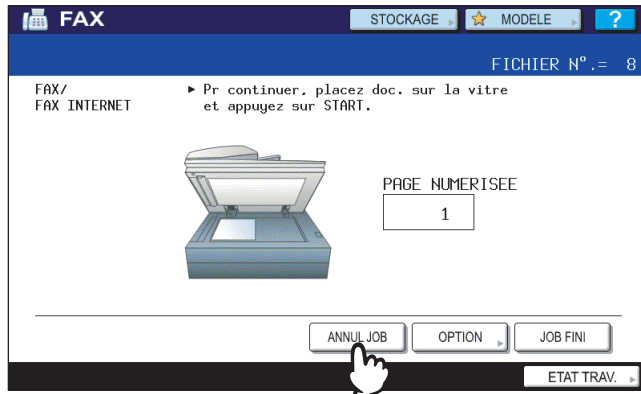
■ Annulation de la transmission mémoire

Vous pouvez annuler la transmission mémoire pendant le scan.

□ En cas d'utilisation de la vitre d'exposition

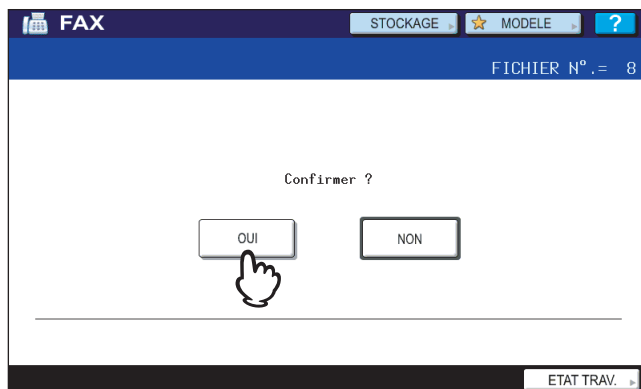
Cette section explique comment annuler la transmission mémoire lorsqu'un original est placé sur la vitre d'exposition.

- 1 Lorsque le scan est terminé, l'écran de confirmation de l'original suivant apparaît. Appuyez sur [ANNUL JOB].**



A ce stade, si vous n'appuyez sur aucune touche pendant environ 45 secondes, l'original numérisé est faxé.

- 2 L'écran de confirmation de la suppression apparaît. Appuyez sur [OUI].**



□ En cas d'utilisation du chargeur retourneur automatique de documents

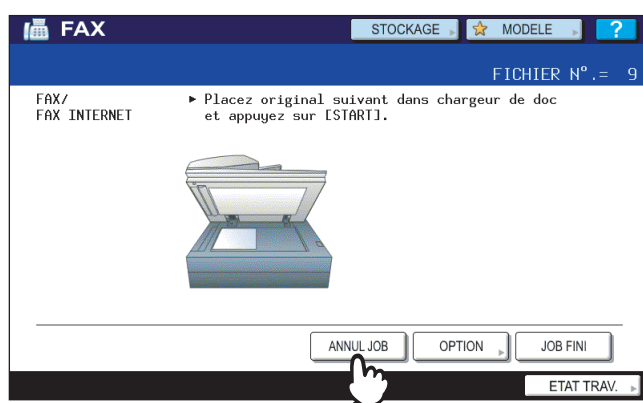
Cette section explique comment annuler la transmission mémoire lorsqu'un original est placé sur le chargeur retourneur automatique de documents.

- 1 Appuyez sur la touche [STOP] du tableau de bord pour annuler le scan des originaux en cours.**



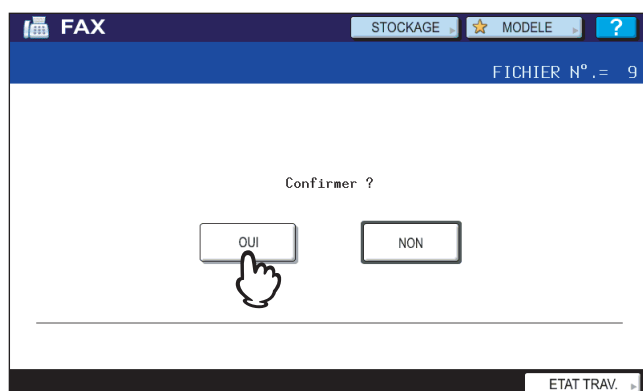
Le scan est mis en pause.

- 2 L'écran de confirmation de l'original suivant apparaît. Appuyez sur [ANNUL JOB].**



- Si vous appuyez sur la touche [JOB FINI], les originaux numérisés sont faxés.
- Si vous n'appuyez sur aucune touche pendant environ 45 secondes, la transmission mémoire est annulée.

- 3 L'écran de confirmation de la suppression apparaît. Appuyez sur [OUI].**



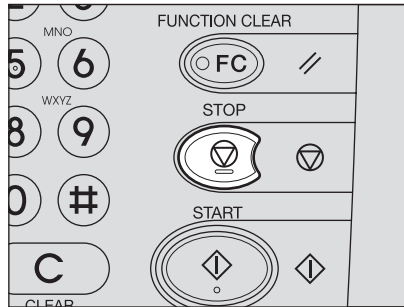
■ Annulation des transmissions directes

Vous pouvez annuler une transmission directe pendant le scan.

Remarque

Lorsque vous annulez une transmission directe, la partie de l'original numérisée avant l'annulation de la transmission est tout de même envoyée.

- 1 Appuyez sur la touche [STOP] du tableau de bord pour annuler le scan de l'original en cours.**



Le scan et la transmission sont arrêtés.

■ Annulation des transmissions réservées

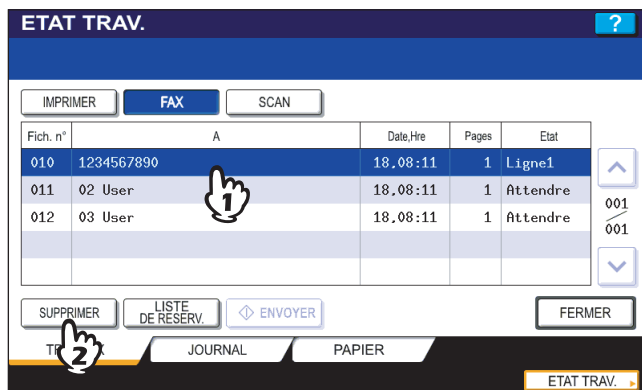
Vous pouvez afficher la liste des transmissions réservées et annuler celles présentes dans la file d'attente ou en cours.

1 Appuyez sur [ETAT TRAV.], puis sélectionnez l'onglet [FAX].

La liste des transmissions réservées apparaît. Cette étape est identique à celle spécifiée pour la vérification de la transmission réservée.

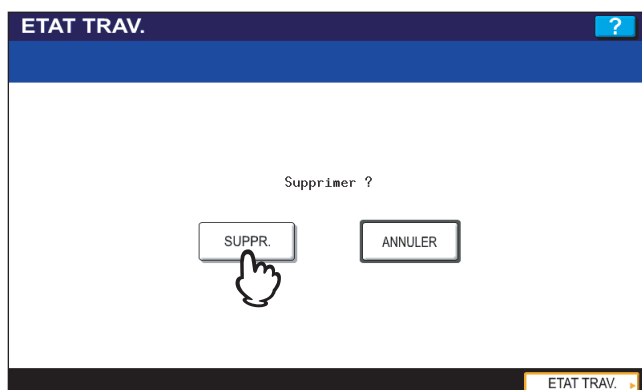
P.48 "Vérification des transmissions réservées"

2 Sélectionnez la transmission réservée à supprimer, puis appuyez sur la touche [SUPPRIMER].



La colonne "Etat" permet de vérifier l'état de la réservation. Le message "Attendre" indique que les données sont en attente de transmission. Les messages "Ligne 1" et "Ligne 2" signalent que les données sont en cours d'envoi. Vous pouvez annuler la réservation des transmissions retardées et les transmissions/réceptions par polling.

3 L'écran de confirmation de la suppression apparaît. Appuyez sur la touche [SUPPRIMER].



FONCTIONS AVANCEES

Ce chapitre décrit les fonctions avancées du système.

Transmission d'originaux recto verso	56
Transmission prioritaire	57
Communication par polling	58
Transmission par polling.....	58
Réception par polling.....	60
Transmission par boîte aux lettres	61
Enregistrement, impression et suppression d'un document.....	62
Transmission/récupération d'un document.....	66
Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres	69
Numérotation en chaîne	76
Programmation de transmission différée	77
Reprise de transmission.....	78
Passerelle OnRamp.....	79
Passerelle OffRamp	80
Enregistrement en tant que fichier	81

Transmission d'originaux recto verso

Vous pouvez faxer des originaux recto verso à l'aide du chargeur retourneur automatique de documents (RADF).

Conseil

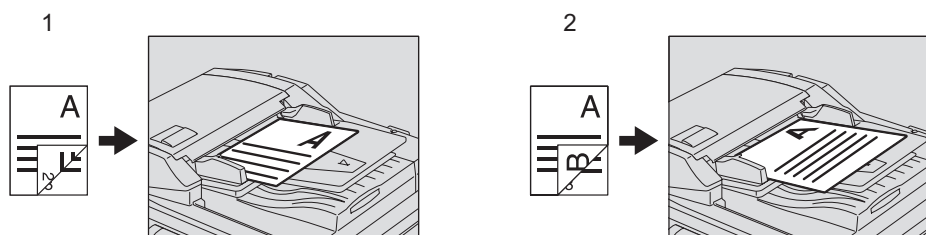
Lorsqu'une transmission est terminée, les paramètres par défaut du système sont automatiquement rétablis.

1 Placez les originaux sur le chargeur retourneur automatique de documents.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

Selon la position de la reliure de l'original au format LT/A4, placez-le sur le chargeur retourneur automatique de documents conformément aux instructions ci-dessous :

1. Original de type livre (ouverture de droite à gauche)
2. Original de type bloc-notes (ouverture de bas en haut)



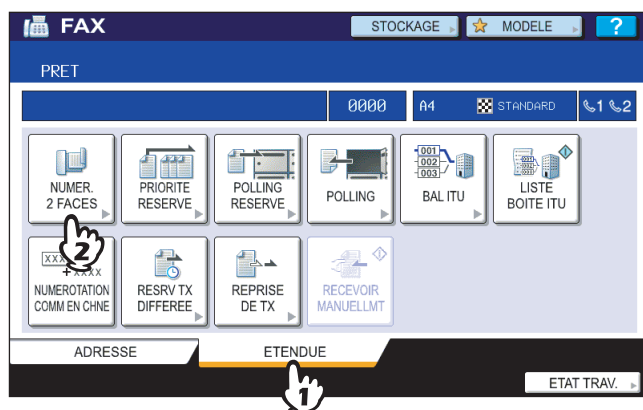
2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Sélectionnez l'onglet [ETENDUE], puis appuyez sur [NUMER. 2 FACES].



5 Suivant le type de reliure de l'original, appuyez sur [R°V° LIVRE] ou [R°V° HAUT]. Appuyez ensuite sur [OK].



6 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.

📖 P.31 "Spécification du destinataire"

7 Appuyez sur [ENVOYER].

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

Transmission prioritaire

Vous pouvez envoyer un fax avant d'autres transmissions réservées (y compris avant toute opération de renumérotation en attente).

Conseil

Lorsqu'une transmission est terminée, les paramètres par défaut du système sont automatiquement rétablis.

1 Placez les originaux.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

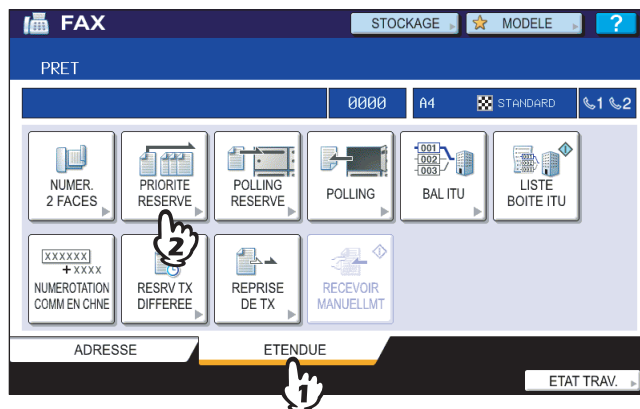
2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

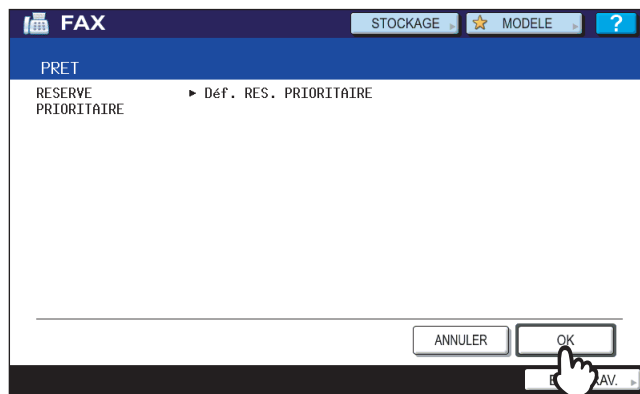
3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [PRIORITE RESERVE].



5 Appuyez sur [OK].



6 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.

📖 P.31 "Spécification du destinataire"

Conseil

Le mode d'envoi prioritaire ne permet pas d'indiquer plusieurs numéros de destinataire.

7 Appuyez sur [ENVOYER].

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

Communication par polling

La fonction de communication par polling permet à un télécopieur destinataire de recevoir des documents mis en attente sur le télécopieur émetteur par le biais d'une manipulation manuelle sur le télécopieur destinataire. Dans ce manuel, le terme "transmission par polling" est employé lorsque votre système est le fax émetteur et le terme "réception par polling" employé lorsque votre système est le télécopieur destinataire.

■ Transmission par polling

A la demande d'un télécopieur destinataire, le système lui envoie un document stocké en mémoire. En associant un mot de passe ou le numéro de téléphone du destinataire à un original stocké en mémoire, vous pouvez permettre à des destinataires spécifiques de le recevoir à l'aide de la fonction de transmission par polling.

Remarque

La fonction de communication par polling avec vérification d'un mot de passe n'est disponible que si le télécopieur émetteur et le télécopieur destinataire sont tous deux de marque Toshiba (MFP).

1 Placez les originaux.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

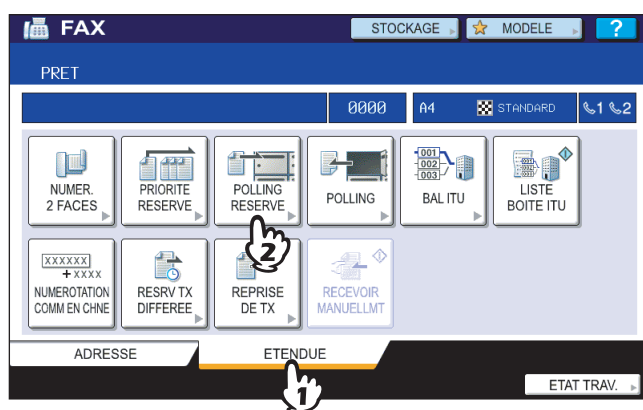
2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

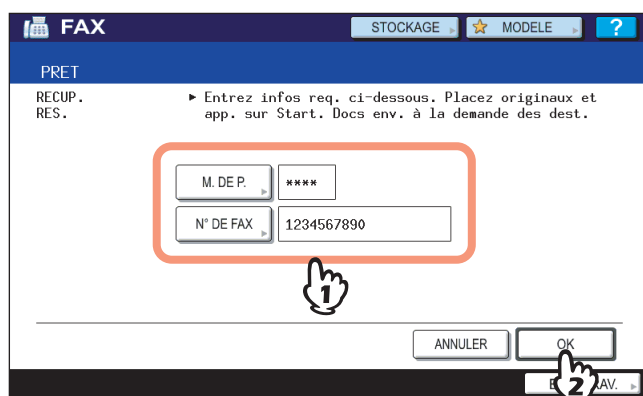
3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [POLLING RESERVE].



5 Pour définir le mot de passe ou le numéro de fax (numéro de téléphone du destinataire), appuyez sur la touche [MOT DE PASSE] ou [NUMERO DE FAX]. Sur l'écran de saisie qui apparaît, saisissez le mot de passe (4 chiffres) ou le numéro de fax (20 chiffres au maximum), puis appuyez sur [OK].



- Il n'est pas nécessaire de définir à la fois un mot de passe et un numéro de fax.
- Si vous ne souhaitez définir ni mot de passe, ni numéro de fax, ne renseignez aucun champ et appuyez sur [OK].

6 Appuyez sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord.

- A la demande du télécopieur destinataire, les données de l'original stockées en mémoire sont envoyées automatiquement. Une fois transmises, elles sont supprimées de la mémoire.
- Vous pouvez supprimer les données de l'original de la mémoire en annulant la transmission par polling.
 P.54 "Annulation des transmissions réservées"

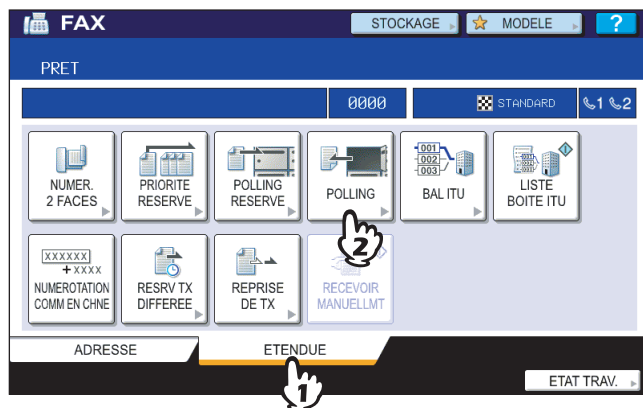
■ Réception par polling

Votre système demande au télécopieur émetteur de transmettre les données du document à faxer.

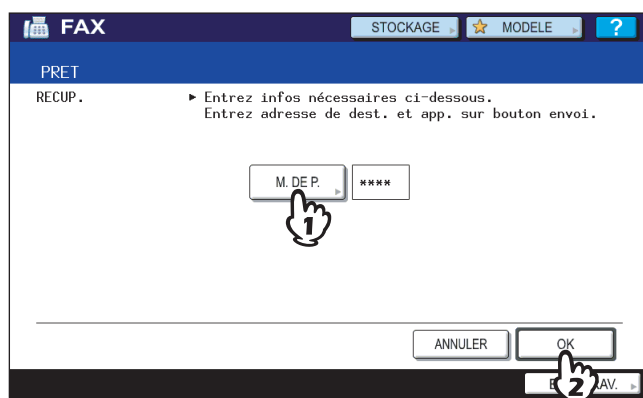
1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [POLLING].



3 Si les données du document à transmettre par le télécopieur émetteur sont protégées par un mot de passe, appuyez sur la touche [MOT DE PASSE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le mot de passe, puis appuyez sur la touche [OK].



Si aucun mot de passe n'est nécessaire, ne renseignez pas le champ et appuyez sur la touche [OK].

4 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.

📖 P.31 "Spécification du destinataire"

Conseil

Le système prend en charge deux types de réception : la réception par polling individuel, qui permet d'indiquer le numéro du fax du destinataire, et la réception multipolling, qui permet d'en spécifier plusieurs.

5 Appuyez sur [ENVOYER].

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

Conseil

La programmation de transmission différée permet d'effectuer la réception par polling à une date et une heure précises. Pour cela, définissez la date et l'heure avant d'appuyer sur la touche [ENVOYER].

📖 P.77 "Programmation de transmission différée"

Transmission par boîte aux lettres

Cette fonction permet d'établir une communication entre plusieurs télécopieurs compatibles avec cette fonction de boîte aux lettres (compatible ITU-T). Les détenteurs de ces télécopieurs peuvent enregistrer ou récupérer des données dans/à partir de boîtes aux lettres.

Il existe trois types de boîtes : confidentielle, libre et relais. Avant toute communication par boîtes aux lettres, celles-ci doivent avoir été créées. Vous pouvez par ailleurs associer un mot de passe distinct à chaque boîte.

📖 P.69 "Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres"

Boîte confidentielle

Une fois les données d'un original récupérées à partir de cette boîte aux lettres, elles sont supprimées. Cette boîte est particulièrement utile pour enregistrer un document à destination d'un seul destinataire. Si vous enregistrer un nouveau document dans cette boîte alors qu'elle en contient déjà un, le nouveau document sera enregistré sans écraser l'ancien.

Boîte aux lettres libre

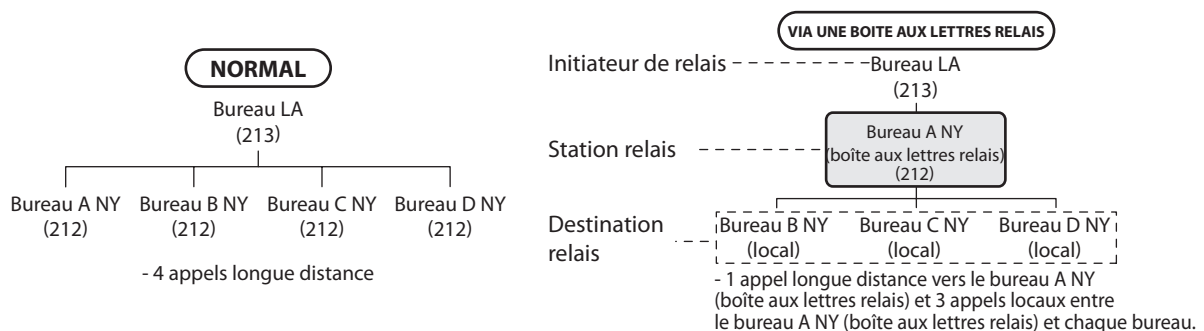
Quel que soit le nombre de récupérations de l'original dans cette boîte aux lettres, il n'est pas supprimé. Cette boîte est particulièrement utile pour enregistrer un document à destination de plusieurs télécopieurs. Si vous enregistrez un nouveau document dans cette boîte alors qu'elle en contient déjà un, le nouveau document remplacera l'ancien.

Boîte aux lettres relais

Grâce à cette fonction, un document envoyé depuis un télécopieur peut être transféré à des destinataires pré-enregistrés. Pour informer un utilisateur du résultat du transfert, un rapport de relais terminal peut être envoyé à un destinataire donné. Une copie du document faxé peut également être imprimée (systématiquement ou bien en cas d'erreur uniquement).

<Exemple d'utilisation de la boîte relais>

Vous souhaitez envoyer une copie d'un document depuis votre bureau de Los Angeles à plusieurs bureaux de New York. Il vous suffit d'envoyer une copie au bureau de New York équipé de la boîte aux lettres relais pour qu'il la transfère ensuite aux autres bureaux. Vous réduisez ainsi le coût de vos communications.



Conseil

Si vous créez une boîte aux lettres de transfert dont le numéro correspond au numéro de fax de l'expéditeur, vous pouvez utiliser la fonction TSI. Cette fonction permet à votre système de transférer le document faxé par l'expéditeur dont le numéro de fax correspond au numéro de boîte aux lettres en fonction de l'agent prédéfini (Enregistrer comme fichier / E-mail / Stocker vers e-Filing). Ce paramétrage est réalisable à partir de TopAccess. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de TopAccess**.

■ Enregistrement, impression et suppression d'un document

Cette section décrit le fonctionnement de la boîte aux lettres du système.

□ Enregistrement d'un document

Vous pouvez enregistrer un document dans la boîte aux lettres confidentielle ou libre du système.

Conseil

Pour enregistrer des documents dans une boîte aux lettres confidentielle ou libre, cette dernière doit avoir été créée au préalable.

📖 P.69 "Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres"

1 Placez les originaux.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

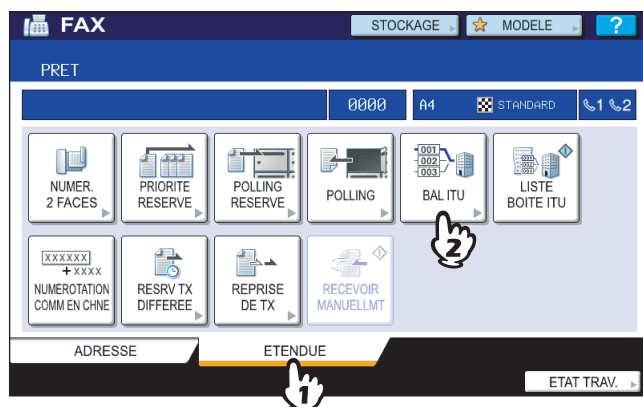
2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

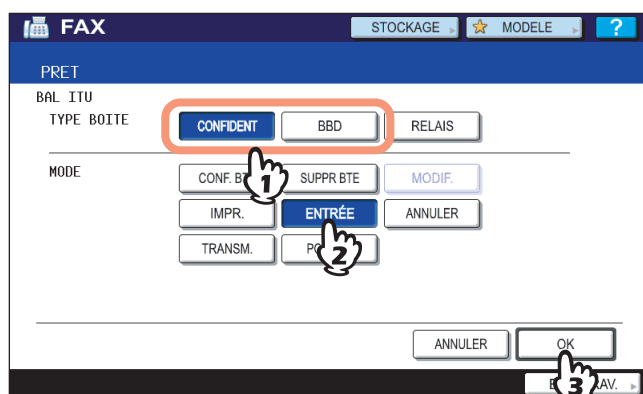
3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.

📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"

4 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].



5 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT] ou [BBD]. En regard de "MODE", appuyez sur la touche ou , puis sur [ENTREE].



Si la boîte sélectionnée n'a pas été définie, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

6 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte, puis appuyez sur la touche [OK].

FAX STOCKAGE MODELE ?

PRET

ENTREE BOITE CONFIDENTIELLE ▶ Entrez le numéro et le mot de passe boîte

N° BOITE 001

M. DE P. *****

ANNULER OK

DEMARRER AV.

- Si un mot de passe a été défini pour la boîte libre, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte. Si vous avez sélectionné la boîte confidentielle, il est inutile de saisir un mot de passe car il n'est pas vérifié.
- Si le numéro de la boîte ou le mot de passe est incorrect, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

7 Appuyez sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord.

Pour annuler l'enregistrement, appuyez sur la touche [STOP] du tableau de bord, puis sur la touche [ANNUL JOB] de l'écran tactile.

□ Impression d'un document

Ce système vous permet d'imprimer le document enregistré dans la boîte aux lettres confidentielle ou libre.

1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

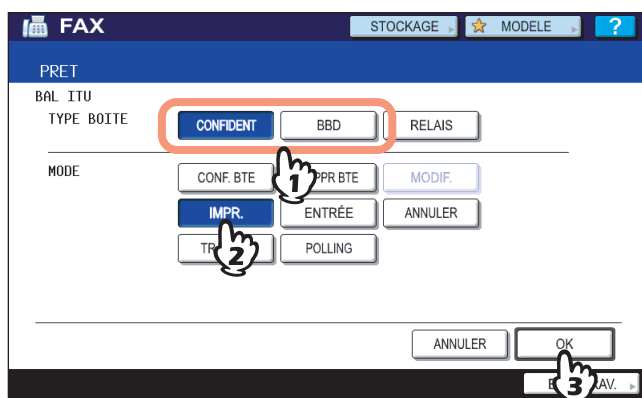
📖 P.20 "Procédures élémentaires"

2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].

L'écran qui apparaît est identique à celui qui permet d'enregistrer le document.

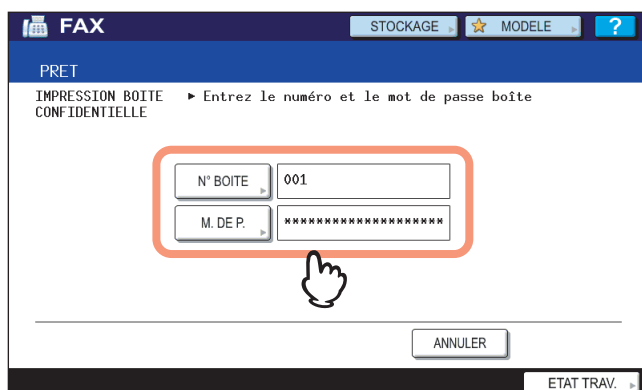
📖 P.62 "Enregistrement d'un document"

3 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT] ou [BBD]. En regard de "MODE", appuyez sur la touche [IMPRIMER], puis sur [OK].



Si la boîte sélectionnée n'a pas été définie, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

4 Appuyez sur la touche [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie, puis saisissez le numéro de la boîte.



Si un mot de passe a été défini pour la boîte confidentielle sélectionnée, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte. Si vous avez sélectionné la boîte libre, il est inutile de saisir un mot de passe car il n'est pas vérifié.

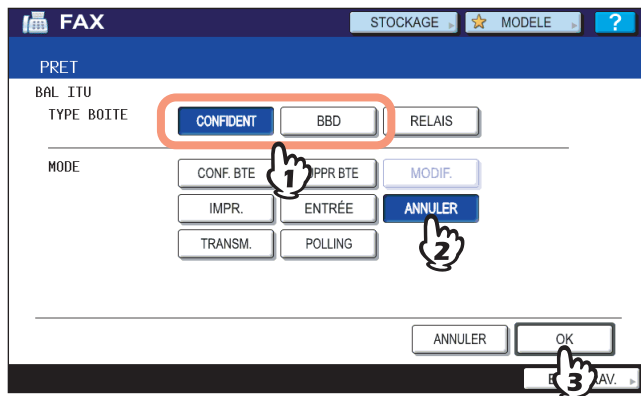
5 Appuyez sur la touche [DEMARRER] du tableau de bord.

Si le numéro de la boîte ou le mot de passe est incorrect, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

❑ Suppression d'un document

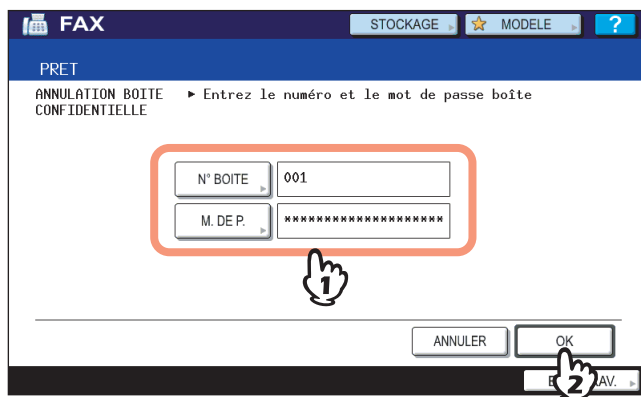
Vous pouvez supprimer le document enregistré dans la boîte aux lettres confidentielle ou libre du système.

- 1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 P.20 "Procédures élémentaires"
- 2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].**
 L'écran qui apparaît est identique à celui qui permet d'enregistrer le document.
 P.62 "Enregistrement d'un document"
- 3 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT] ou [BBD]. En regard de "MODE", appuyez sur la touche ou [ANNULER], puis sur [OK].**



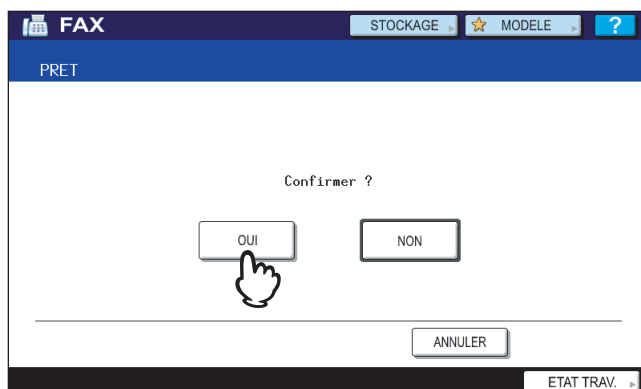
Si la boîte sélectionnée n'a pas été définie, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

- 4 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte, puis appuyez sur la touche [OK].**



Si un mot de passe a été défini pour la boîte sélectionnée, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.

- 5 L'écran de confirmation de la suppression apparaît. Appuyez sur [OUI].**



Si le numéro de la boîte ou le mot de passe est incorrect, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

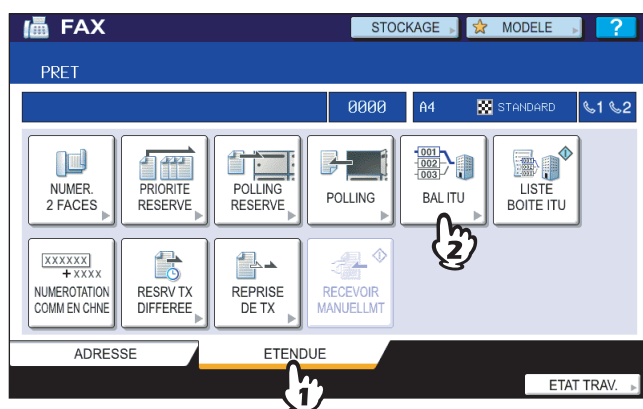
■ Transmission/récupération d'un document

Cette section décrit le fonctionnement de la boîte aux lettres sur le télécopieur destinataire.

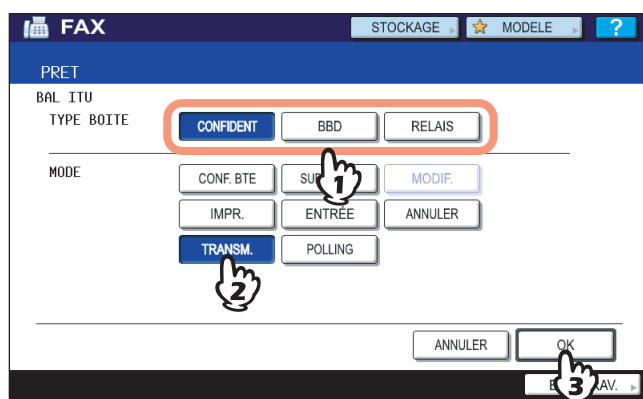
□ Transmission d'un document

Vous pouvez envoyer un document dans la boîte aux lettres confidentielle, libre ou relais de ce système.

- 1 Placez les originaux.**
 ⓘ P.23 "Traitement d'un original"
- 2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 ⓘ P.20 "Procédures élémentaires"
- 3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.**
 ⓘ P.27 "Paramétrage de la transmission"
- 4 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].**



- 5 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT], [BBD] ou [RELAIS]. En regard de "MODE", appuyez sur la touche [TRANSM.], puis sur [OK].**



- 6 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte, puis appuyez sur la touche [OK].**

Si un mot de passe a été défini pour la boîte sélectionnée, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.

Conseil

Le numéro de boîte et le mot de passe spécifiés ici sont transmis au télécopieur destinataire respectivement en tant que SUD (numéro de boîte) et SID (mot de passe) de la commande compatible avec les normes ITU-T.

- 7 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.**

📖 P.31 "Spécification du destinataire"

- 8 Appuyez sur [ENVOYER].**

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

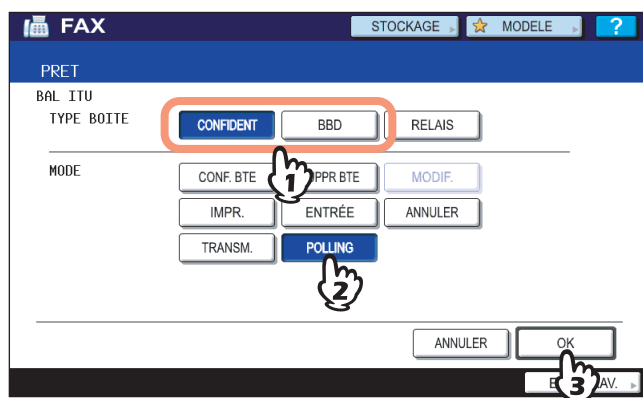
Vous pouvez annuler la transmission du document.

📖 P.51 "Annulation de la transmission"

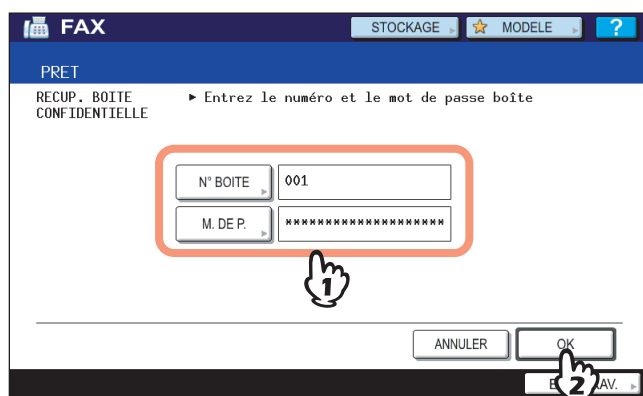
❑ Récupération d'un document

Vous pouvez récupérer un document dans la boîte aux lettres confidentielle ou libre du télécopieur destinataire.

- 1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 📖 P.20 "Procédures élémentaires"
- 2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].**
 L'écran qui apparaît est identique à celui permettant d'envoyer le document.
 📖 P.66 "Transmission d'un document"
- 3 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT] ou [BBD]. En regard de "MODE", appuyez sur la touche [POLLING], puis sur [OK].**



- 4 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte, puis appuyez sur la touche [OK].**



Si un mot de passe a été défini pour la boîte sélectionnée, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.

Conseil

Le numéro de boîte et le mot de passe spécifiés ici sont transmis au télécopieur destinataire respectivement en tant que SUD (numéro de boîte) et SID (mot de passe) de la commande compatible avec les normes ITU-T.

- 5 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.**
 📖 P.31 "Spécification du destinataire"
- 6 Appuyez sur [ENVOYER].**
 📖 P.20 "Procédures élémentaires"

■ Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres

Cette section explique comment gérer la boîte aux lettres du système.

Conseil

Dans la liste, vous pouvez visualiser l'état de la boîte aux lettres enregistrée sur le système.

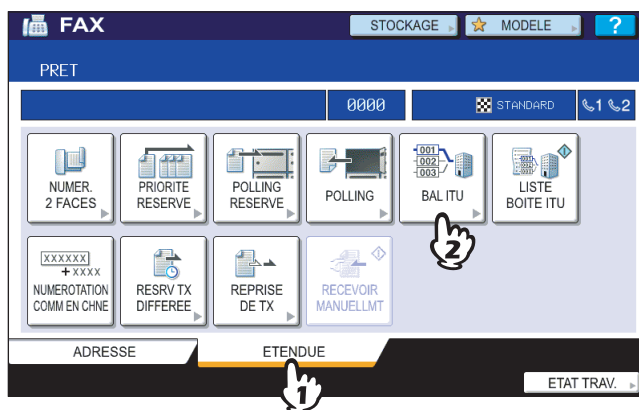
📖 P.86 "Rapport de boîtes aux lettres/relais"

□ Création de la boîte aux lettres confidentielle ou libre

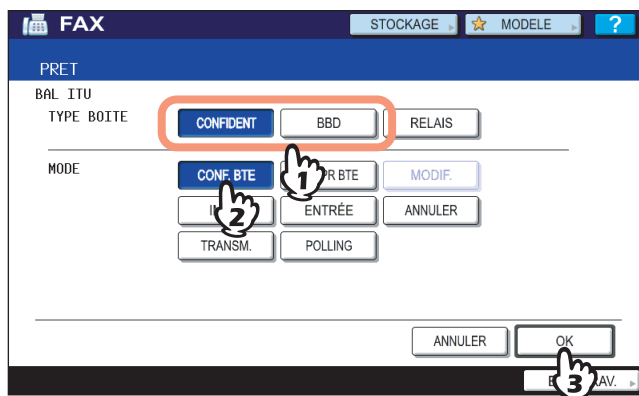
Vous pouvez créer la boîte aux lettres confidentielle ou libre du système.

4

- 1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.
📖 P.20 "Procédures élémentaires"
- 2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].



- 3 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT] ou [BBD]. Dans le groupe "MODE", appuyez sur [CONF. BTE], puis sur [OK].



4 Appuyez sur la touche [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie, saisissez le numéro de la boîte (20 chiffres au maximum) et appuyez sur [OK].

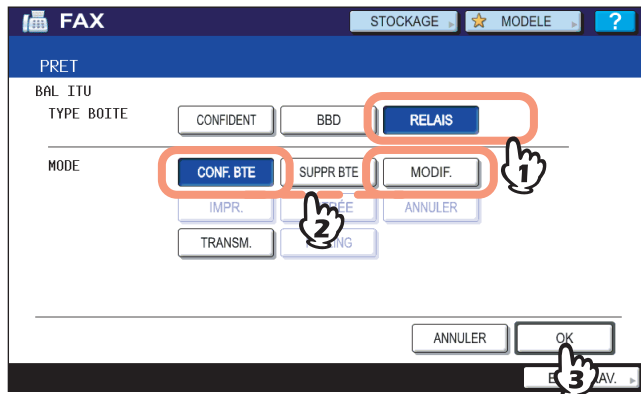
The screenshot shows the 'FAX' menu with sub-options 'STOCKAGE', 'MODELE', and a help icon. The main screen is titled 'PRET' and 'REGLAGE BOITE CONFIDENTIELLE'. It contains the instruction 'Entrez le numéro et le mot de passe boîte'. Below this, there are two input fields: 'N° BOITE' (containing '001') and 'M. DE P.' (containing masked characters). A red rectangular box highlights these two fields. A hand icon with the number '1' is pointing at the 'N° BOITE' field. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'ANNULER' and 'OK'. Below these, there is a 'FAX AV.' button with a hand icon and the number '2' pointing to it.

- Si vous voulez définir un mot de passe (20 chiffres au maximum), saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.
- Si le numéro de boîte ou le mot de passe saisi a déjà été enregistré, un message d'erreur apparaît et vous empêche de continuer.

❑ Création et modification d'une boîte aux lettres relais

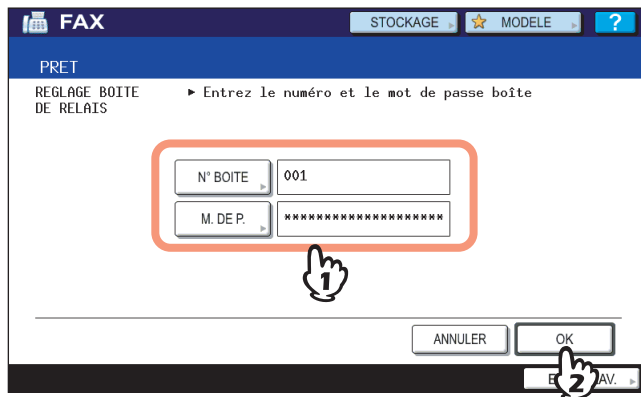
Vous pouvez créer une boîte aux lettres relais ou la modifier.

- 1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 P.20 "Procédures élémentaires"
- 2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].**
 L'écran qui apparaît est identique à celui permettant de créer la boîte aux lettres confidentielle ou libre.
 P.69 "Création de la boîte aux lettres confidentielle ou libre"
- 3 En regard de "TYPE BOITE", appuyez sur la touche [RELAIS]. Dans le groupe "MODE", appuyez sur [CONF. BTE] ou [MODIFIER], puis sur [OK].**



Si vous souhaitez modifier une boîte qui n'a pas été définie, un message d'erreur apparaît et vous empêche de continuer.

- 4 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte (20 chiffres au maximum) et appuyez sur [OK].**



- Si vous voulez définir un mot de passe (20 chiffres au maximum), saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.
- Si le numéro de la boîte ou le mot de passe est incorrect, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

5 Indiquez le destinataire à enregistrer, puis appuyez sur la touche [OK].

P.31 "Spécification du destinataire"

Sélectionnez le destinataire dans le répertoire téléphonique car vous ne pouvez pas saisir ces informations.

6 L'écran de confirmation de l'envoi d'un rapport de transmission relais apparaît. Si vous souhaitez l'envoyer, appuyez sur [OUI]. Sinon, sélectionnez [NON].

Conseil

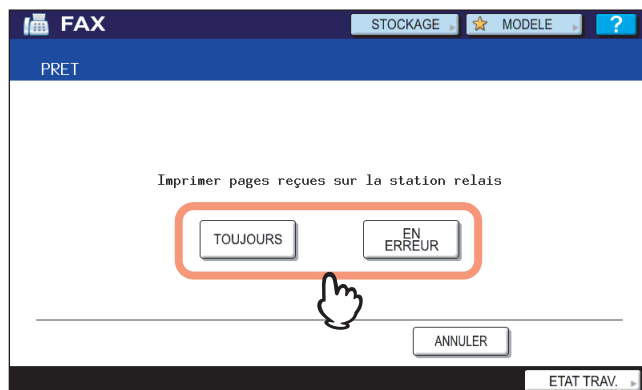
Par défaut, le rapport du terminal dernier relais est envoyé en cas d'erreur de communication. Le menu ADMN permet de paramétrer son envoi automatique. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide d'administration**.

7 Indiquez le destinataire auquel vous voulez envoyer le rapport, puis appuyez sur la touche [OK].

P.31 "Spécification du destinataire"

Vous ne pouvez spécifier qu'un destinataire.

- 8** L'écran de confirmation de l'impression de la copie reçue apparaît. Si vous souhaitez toujours imprimer une copie du document, appuyez sur la touche [TOUJOURS]. Si vous souhaitez l'imprimer uniquement en cas d'erreur, appuyez sur la touche [EN ERREUR].



❑ Suppression d'une boîte aux lettres

Vous pouvez supprimer la boîte aux lettres confidentielle, libre ou relais enregistrée dans le système.

Conseil

Les boîtes aux lettres confidentielle et libre ne peuvent pas être supprimées tant qu'elles contiennent un document. Supprimez ce dernier avant de supprimer la boîte.

📖 P.65 "Suppression d'un document"

1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

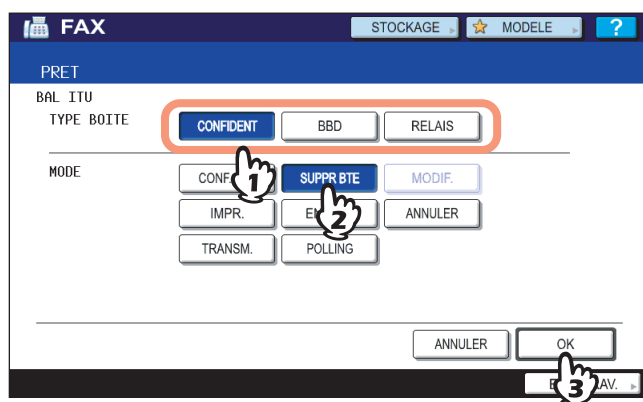
📖 P.20 "Procédures élémentaires"

2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [BAL ITU].

L'écran qui apparaît est identique à celui permettant de créer la boîte aux lettres confidentielle ou libre.

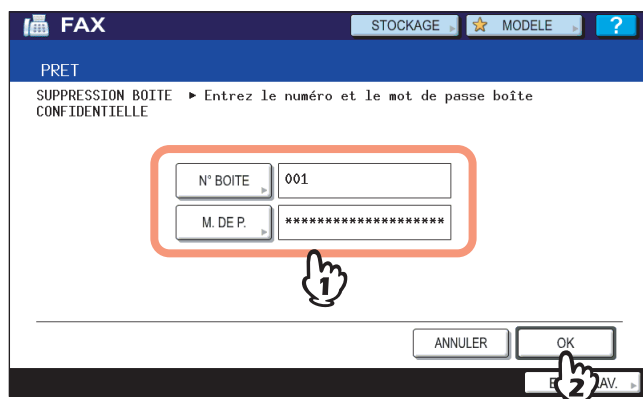
📖 P.69 "Création de la boîte aux lettres confidentielle ou libre"

3 Dans le groupe "TYPE BOITE", appuyez sur [CONFIDENT], [BBD] ou [RELAIS]. Dans le groupe "MODE", appuyez sur [SUPPR BTE], puis sur [OK].



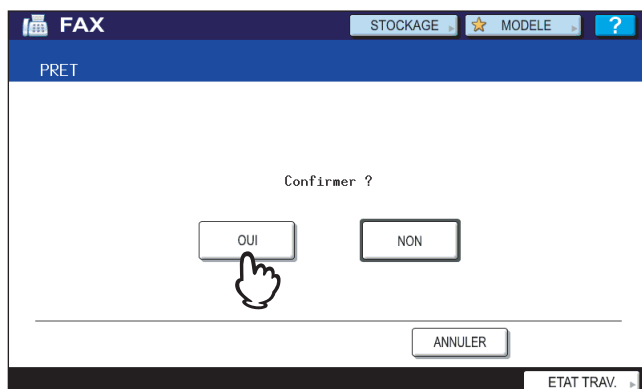
Si la boîte sélectionnée n'a pas été définie, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

4 Appuyez sur [N° BOITE] pour afficher l'écran de saisie. Saisissez le numéro de la boîte, puis appuyez sur la touche [OK].



Si un mot de passe a été défini pour la boîte sélectionnée, saisissez-le comme pour le numéro de la boîte.

5 L'écran de confirmation de la suppression apparaît. Appuyez sur [OUI].

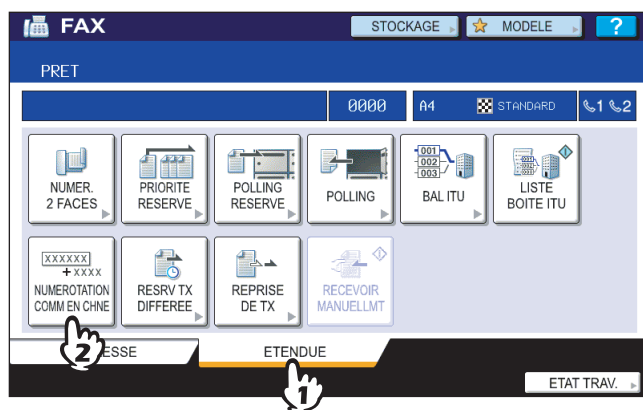


Si le numéro de la boîte ou le mot de passe est incorrect, un message d'erreur apparaît et vous ne pouvez pas poursuivre l'opération.

Numérotation en chaîne

Vous pouvez spécifier toute une série de numéros préenregistrées pour réaliser une numérotation en chaîne. Par exemple, vous pouvez constituer le numéro souhaité en indiquant séquentiellement des séries de numéros enregistrés dans le répertoire téléphonique tels que l'indicatif régional, celui de la ville et le numéro de fax.

- 1 Placez les originaux.**
 P.23 "Traitement d'un original"
- 2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 P.20 "Procédures élémentaires"
- 3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.**
 P.27 "Paramétrage de la transmission"
- 4 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [NUMEROTATION COMM EN CHNE.].**



- 5 Répétez cette opération jusqu'à ce que le numéro souhaité soit constitué.**
 P.31 "Spécification du destinataire"

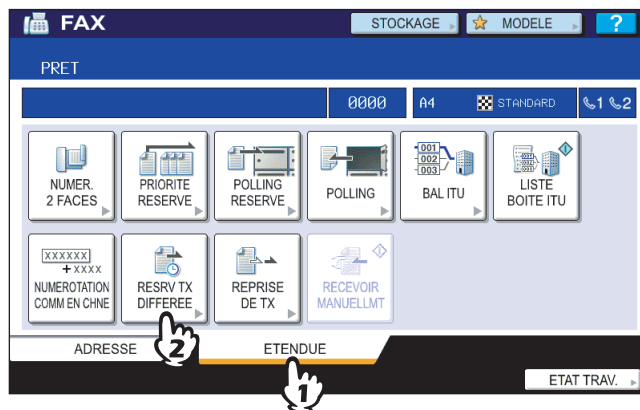
Le numéro peut comprendre jusqu'à 128 chiffres. En outre, les numéros sont combinés selon l'ordre dans lequel vous les avez indiqués.

- 6 Appuyez sur [ENVOYER].**
 P.20 "Procédures élémentaires"

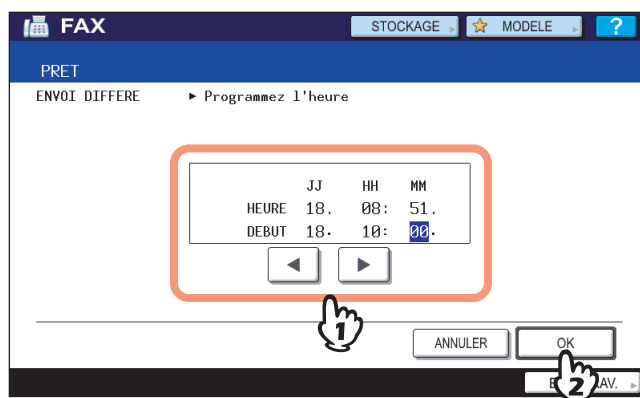
Programmation de transmission différée

Vous pouvez choisir la date et l'heure de la transmission d'un fax. Cette fonction est utile pour transmettre des documents aux heures creuses, la nuit notamment, sans avoir à se soucier du décalage horaire lors de transmissions vers des numéros de fax internationaux.

- 1 Placez les originaux.**
 P.23 "Traitement d'un original"
- 2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
 P.20 "Procédures élémentaires"
- 3 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.**
 P.27 "Paramétrage de la transmission"
- 4 Appuyez sur [ETENDUE], puis sur [RESRV TX DIFFEREE].**



- 5 Saisissez la date, l'heure et les minutes à l'aide du pavé numérique du tableau de bord et appuyez sur [OK].**



- Vous pouvez programmer des transmissions jusqu'à un mois à l'avance.
- Appuyez sur les touches ◀ et ▶ pour déplacer le curseur.
- Saisissez l'heure au format 24 heures.
- Pour rectifier votre saisie, appuyez sur la touche [FONCTION CLEAR] du tableau de bord et indiquez le nouveau numéro.

- 6 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.**

P.31 "Spécification du destinataire"

- 7 Appuyez sur [ENVOYER].**

P.20 "Procédures élémentaires"

Annulation de la programmation d'une transmission différée

Vous pouvez annuler la programmation d'une transmission différée pour envoyer le fax selon la procédure normale. Sur l'écran de vérification des transmissions réservées, sélectionnez le travail à annuler et appuyez sur la touche [ENVOYER].

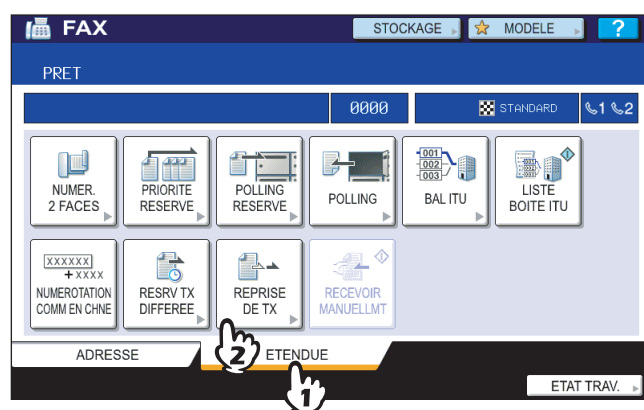
P.48 "Vérification des transmissions réservées"

Reprise de transmission

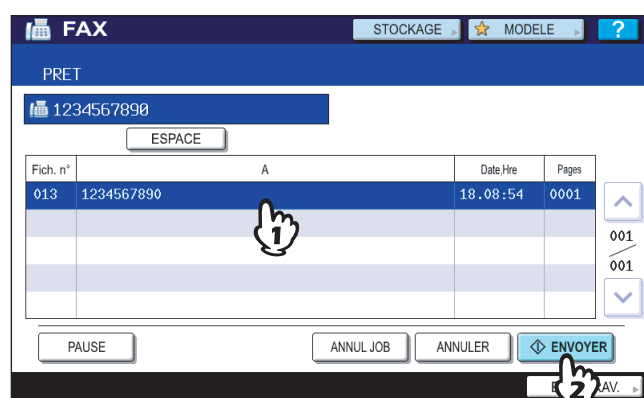
Lorsqu'un fax n'est pas envoyé malgré le nombre de tentatives défini, vous pouvez enregistrer ses données dans la mémoire pour les renvoyer ultérieurement sans avoir à remplacer les originaux. Le menu ADMN permet d'activer ou de désactiver cette fonction et de définir le délai de stockage des données en mémoire. Pour plus d'informations sur le paramétrage actuel de votre système, contactez votre administrateur.

📖 P.108 "Paramétrage de la reprise de transmission"

- 1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.**
📖 P.20 "Procédures élémentaires"
- 2 Appuyez sur la touche [OPTION] et définissez les paramètres de transmission.**
📖 P.27 "Paramétrage de la transmission"
- 3 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur [REPRISE DE TX].**



- 4 Sélectionnez le travail de transmission et appuyez sur la touche [ENVOYER].**



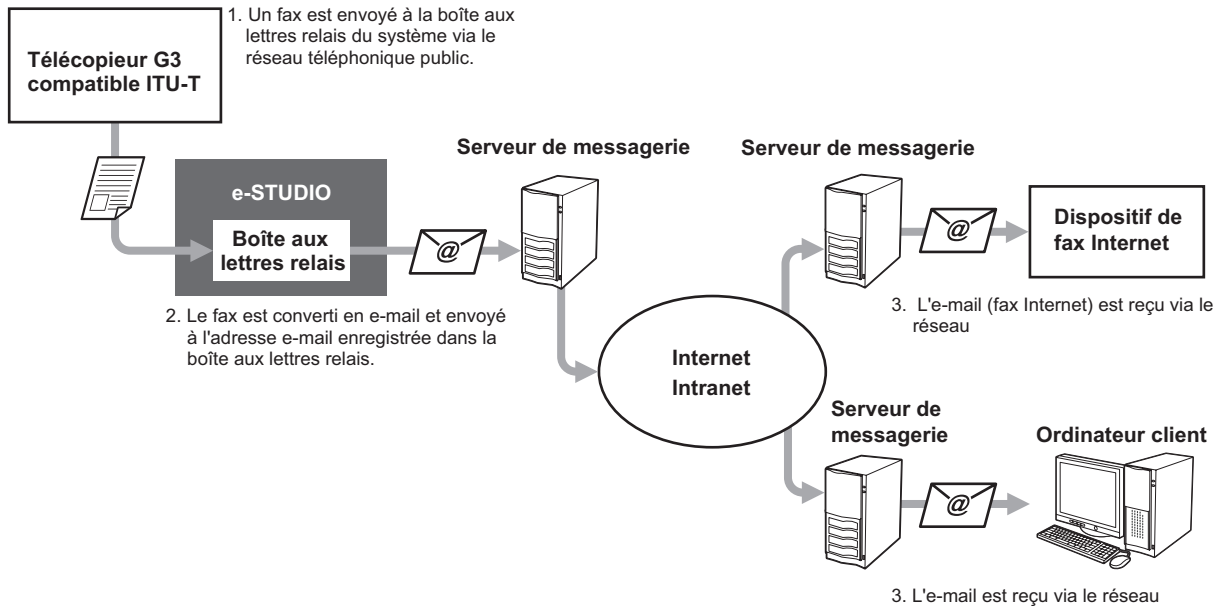
- Vous pouvez modifier le numéro de fax indiqué avec le mode de numérotation directe.
- Pour supprimer le travail de transmission sélectionné, appuyez sur la touche [ANNUL JOB].

Passerelle OnRamp

Cette fonction permet de convertir en e-mail, par le biais de la fonction boîte aux lettres (station relais) de votre système, un fax envoyé depuis un télécopieur compatible boîtes aux lettres et d'envoyer cet e-mail à une adresse électronique pré-enregistrée.

Pour utiliser cette fonctionnalité, la fonction de scan est requise.

Les systèmes e-STUDIO455 et e-STUDIO855 offrent la fonction de scan en option. Toutefois, cette fonction en option est déjà installée sur certains modèles.



Les numéros de fax et adresses e-mail peuvent être enregistrés dans la boîte aux lettres utilisée pour la transmission par passerelle OnRamp. Cette boîte est identique à celle servant pour la transmission via une boîte aux lettres. Pour plus d'informations sur la création/modification/suppression d'une boîte aux lettres relais, reportez-vous à la section suivante : [P.69 "Création, modification ou suppression d'une boîte aux lettres"](#)

Conseil

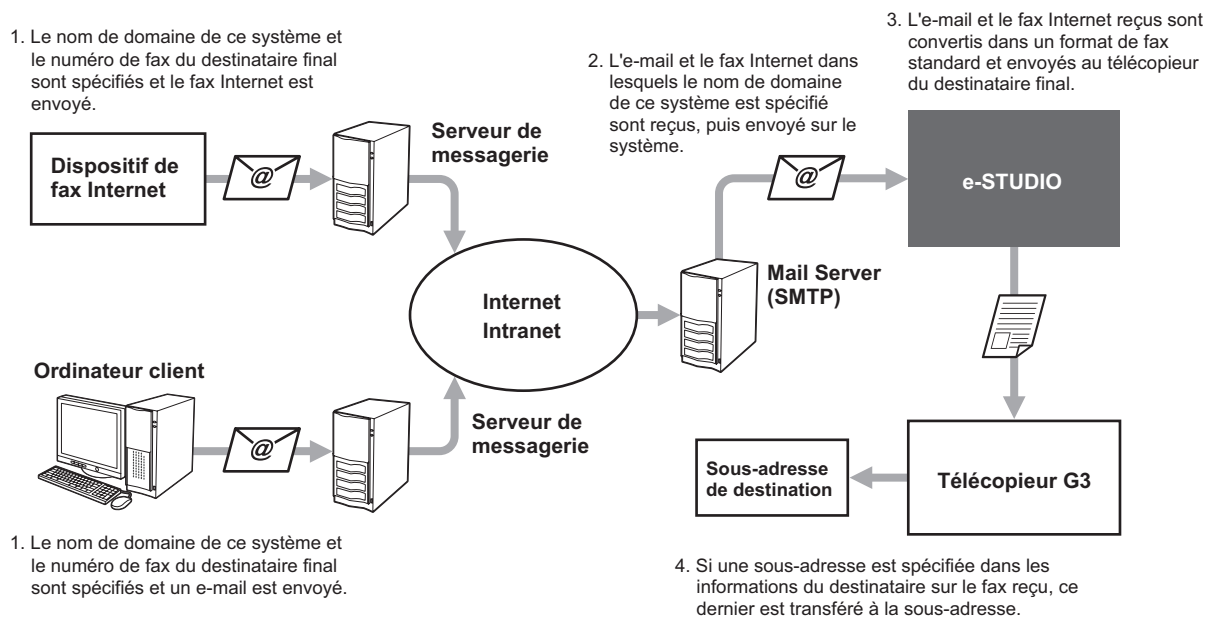
Pour utiliser la passerelle OnRamp, vous devez définir une adresse e-mail et paramétrer un fax Internet sur ce système. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de TopAccess**.

Passerelle OffRamp

Cette fonction permet de convertir un e-mail ou un fax Internet, reçu sur ce système, en données fax standard et de le transférer au destinataire indiqué par l'expéditeur via le réseau téléphonique public. Cette fonction combinant l'usage d'Internet et du réseau téléphonique public permet notamment de réduire les coûts de communication. Par exemple, pour envoyer un document à l'étranger, il peut être transmis sous forme d'e-mail via Internet au télécopieur situé dans le pays de destination, puis transféré via le réseau téléphonique public vers un autre télécopieur sous forme de données fax.

Pour utiliser cette fonctionnalité, la fonction de scan est requise.

Les systèmes e-STUDIO455 et e-STUDIO855 offrent la fonction de scan en option. Toutefois, cette fonction en option est déjà installée sur certains modèles.



Spécification d'une adresse e-mail

Pour utiliser ce système en tant que station relais pour une transmission via la passerelle OffRamp, demandez à l'expéditeur d'indiquer une adresse e-mail au format suivant :

- FAX=xxxxxxx@nom_domaine_complet
"xxxxxxx" désigne le numéro de fax du destinataire final.
Exemple : soit le numéro de fax "1234567890" et le nom de domaine du système (FQDN) "hote1.toshibatec-ifax.com", l'adresse d'envoi du fax est la suivante :
FAX=1234567890@hote1.toshibatec-ifax.com

Envoi à une sous-adresse

- FAX=xxxxxxx/T33S=yyyy@nom_domaine_complet
"xxxxxxx" désigne le numéro de fax du destinataire final et "yyyy" la sous-adresse.
Exemple : soit le numéro de fax "1234567890", la sous-adresse "1234" et le nom de domaine du système (FQDN) "hote1.toshibatec-ifax.com", l'adresse d'envoi du fax est la suivante :
FAX=1234567890/T33S=1234@hote1.toshibatec-ifax.com

Paramétrage du serveur SMTP

SMTP est un protocole serveur pour l'envoi et la réception d'e-mails. Pour utiliser la fonction de passerelle OffRamp, vous devez paramétrer le serveur SMTP afin que le système puisse recevoir des e-mails et fax Internet à l'aide du protocole SMTP. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de TopAccess**.

Enregistrement en tant que fichier

Lors de l'envoi d'un fax, vous pouvez enregistrer ses données sous forme de fichier dans un dossier partagé du système ou sur un ordinateur client. Il est alors accessible par tous les ordinateurs clients du réseau. Pour enregistrer un fax dans le dossier partagé d'un ordinateur client, vous devez préalablement paramétrer l'option d'enregistrement en tant que fichier du système. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide de TopAccess**.

Pour utiliser cette fonctionnalité, la fonction de scan est requise.

Les systèmes e-STUDIO455 et e-STUDIO855 offrent la fonction de scan en option. Toutefois, cette fonction en option est déjà installée sur certains modèles.

Remarques

- Pour prévenir toute perte de données, sauvegardez les fichiers présents dans le dossier partagé.
 - Si le cryptage forcé est activé pour la sécurité PDF*, cette fonction n'est pas disponible. Pour plus d'informations sur le paramétrage de la sécurité, reportez-vous au **Guide d'administration**.
- * Suivant le modèle de votre système, il se peut que la fonction de sécurité PDF ne soit pas disponible.

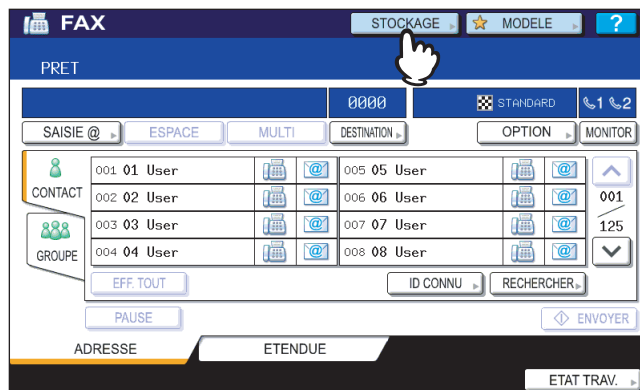
1 Placez les originaux.

📖 P.23 "Traitement d'un original"

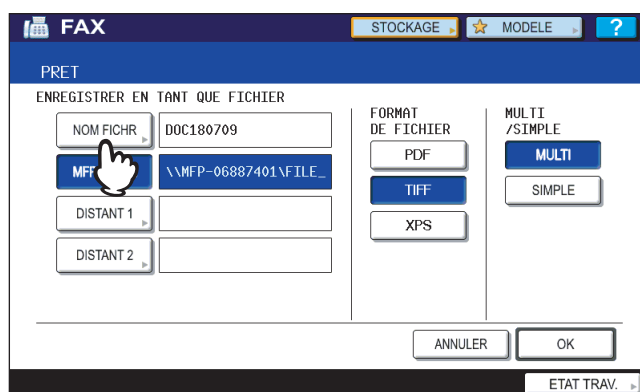
2 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 "Procédures élémentaires"

3 Appuyez sur [STOCKAGE].



4 Appuyez sur la touche [NOM FICHR], puis saisissez le nom du fichier (45 caractères au maximum).



Lorsque vous appuyez sur la touche [NOM FICHR], le clavier tactile apparaît. Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, reportez-vous au **Guide de Prise en main rapide**.

5 Sélectionnez l'emplacement de sauvegarde du fichier et son format, puis appuyez sur la touche [OK].

Si vous choisissez le format PDF-MULTI, TIFF-MULTI ou XPS-MULTI, les données seront enregistrées dans autant de fichiers que de pages de données. Si vous choisissez le format PDF-SIMPLE, TIFF-SIMPLE ou XPS-SIMPLE, les données seront enregistrées dans un seul fichier.

Conseil

Si le fichier est enregistré dans le dossier partagé du disque dur du système, il est sauvegardé dans le dossier "TXFAX" situé sous "FILE_SHARE". Si vous sélectionnez l'option PDF-SIMPLE, TIFF-SIMPLE ou XPS-SIMPLE, un autre dossier portant le même nom que le fichier est automatiquement créé dans le dossier "TXFAX" dans lequel le fichier est sauvegardé.

6 Indiquez le numéro de fax de l'expéditeur.

P.31 "Spécification du destinataire"

7 Appuyez sur [ENVOYER].

P.20 "Procédures élémentaires"

Conseil

La procédure de transmission est terminée et les données sont enregistrées. Notez que, même si le fax n'est pas été envoyé malgré le nombre de tentatives défini, les données sont tout de même enregistrées.

IMPRESSION DES LISTES ET RAPPORTS

Ce chapitre explique comment imprimer des listes et des rapports.

Impression manuelle des listes et des rapports	84
Journal (journal des transmissions/journal des réceptions).....	84
Liste des réservations	85
Rapport de boîtes aux lettres/relais.....	86
Impression automatique des listes et des rapports	87
Exemples de listes et de rapports	88
Journal des transmissions	88
Journal des réceptions	89
Liste des réservations	89
Rapport de boîtes aux lettres/relais.....	90
Rapport de transmission mémoire	91
Rapport de transmission	92
Rapport de transmission multi-adresse	92
Rapport de multipolling.....	93
Rapport de transmission - initiateur de relais	93
Rapport de transmission - station relais	94
Rapport de transmission - terminal final.....	94
Rapport de station relais.....	95
Rapport de réception de boîte aux lettres	95
Liste des problèmes d'alimentation électrique.....	96

Impression manuelle des listes et des rapports

Vous pouvez imprimer manuellement des listes et des rapports (journaux). Pour obtenir des exemples de listes et de rapports, reportez-vous à la section suivante :

📖 P.88 "Exemples de listes et de rapports"

Conseils

- Les listes et rapports sont imprimés sur du papier au format LT/A4. Si le système est à cours de papier LT/A4, les listes et rapports sont imprimés sur du papier de format supérieur.
- Outre les listes détaillées dans cette section, vous pouvez imprimer manuellement les listes ci-dessous. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide d'administration**.

REP. TEL. : liste des contacts enregistrés dans le répertoire téléphonique

NUMERO DE GRPE : liste des contacts enregistrés dans un groupe du répertoire téléphonique

FONCTION : liste des paramètres utilisateur.

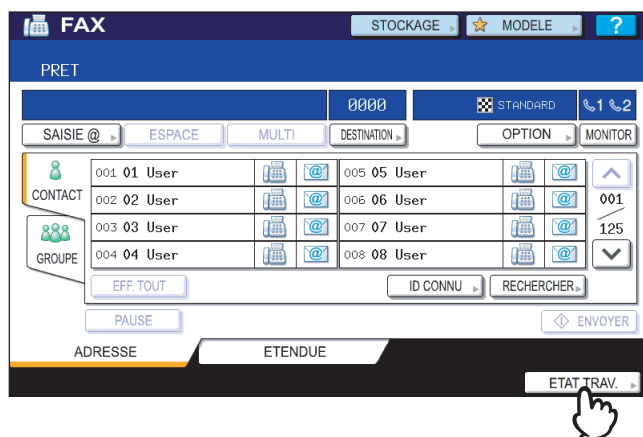
■ Journal (journal des transmissions/journal des réceptions)

Vous pouvez imprimer la liste des transmissions et des réceptions.

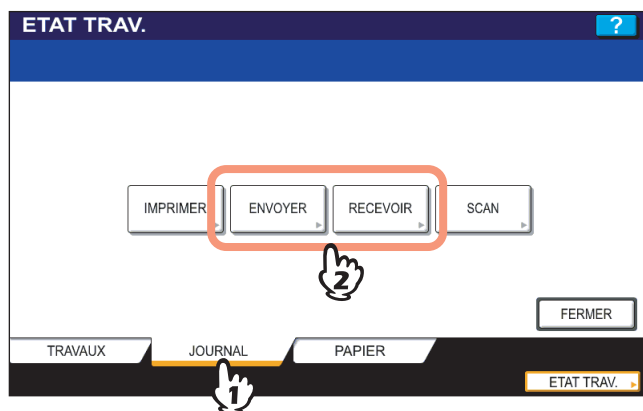
Conseil

Le système peut consigner dans un journal jusqu'aux 40 ou 120 derniers enregistrements de transmission/réception. Le menu ADMN permet de paramétrer ce nombre. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, reportez-vous au **Guide d'administration**.

1 Appuyez sur [ETAT TRAV.].



2 Sélectionnez l'onglet [JOURNAL], puis appuyez sur [ENVOYER] ou [RECEVOIR].



3 Appuyez sur la touche [JOURNAL]

ETAT TRAV.

ENVOYER LE JOURNAL

Fich. n°	A	Date,He	Pages	Etat
045	01 User	15.12:12	1	OK
044	02 User	15.12:12	1	OK
043	03 User	15.12:12	1	OK
042	04 User	15.12:10	1	OK
041	05 User	15.12:10	1	OK

001 / 003

RETOUR JOURNAL ENTRÉE

TRAVAUX JOURNAL PAPIER

ETAT TRAV.

Selon que vous avez appuyé sur la touche [JOURNAL] ou dans l'étape précédente, le journal affiche respectivement les transmissions ou les réceptions.

5

Liste des réservations

Vous pouvez imprimer la liste des transmissions réservées.

1 Appuyez sur [ETAT TRAV.].

FAX STOCKAGE MODELE ?

PRET

SAISIE @ ESPACE MULTI DESTINATION OPTION MONITOR

001 01 User	005 05 User
002 02 User	006 06 User
003 03 User	007 07 User
004 04 User	008 08 User

EFF. TOUT ID CONNU RECHERCHER

PAUSE ENVOYER

ADRESSE ETENDUE

ETAT TRAV.

2 Appuyez sur [FAX], puis sur [LISTE DE RESERV.].

ETAT TRAV.

IMPRIMER FAX SCAN

Fich. n°	A	Date,He	Pages	Etat
016	1234567890	18.09:12	1	Ligne1
014	01 User	18.09:11	1	Attendre
015	02 User	18.09:12	1	Attendre
017	04 User	18.09:12	1	Attendre

001 / 001

SUPPRIMER LISTE DE RESERV. ENVOYER FERMER

TRAVAUX JOURNAL PAPIER

ETAT TRAV.

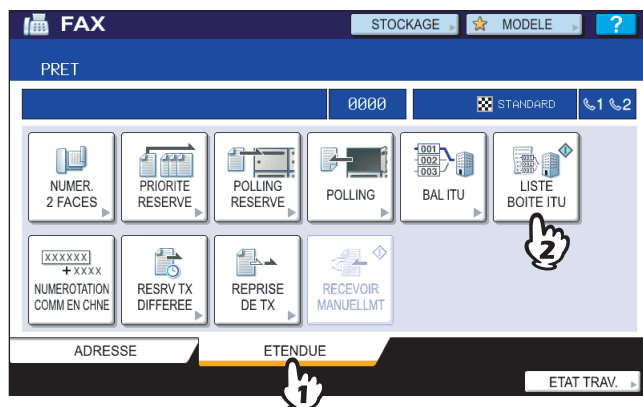
■ Rapport de boîtes aux lettres/relais

Vous pouvez imprimer la liste des états des boîtes aux lettres enregistrées dans le système.

1 Appuyez sur la touche [FAX] du tableau de bord.

📖 P.20 “Procédures élémentaires”

2 Appuyez sur l'onglet [ETENDUE], puis sur la touche [LISTE BOITE ITU].



Impression automatique des listes et des rapports

Le système peut imprimer automatiquement des listes et des rapports. Pour obtenir des exemples de listes et de rapports, reportez-vous à la section suivante :

 P.88 "Exemples de listes et de rapports"

Conseil

Le système peut imprimer automatiquement des listes et des rapports en fonction du paramétrage défini par l'administrateur. Pour plus d'informations sur ce paramétrage, reportez-vous au **Guide d'administration**.

Les listes ou rapports pouvant être imprimés de façon automatique sont les suivants :

Journal des transmissions

Ce journal est imprimé toutes les 40 ou 120 transmissions.

Journal des réceptions

Ce journal est imprimé toutes les 40 ou 120 réceptions.

Rapport de transmission mémoire

Ce rapport est imprimé à la fin d'une transmission mémoire. Vous pouvez ajouter une image réduite du document transmis.

Rapport de transmission directe

Ce rapport est imprimé à la fin d'une transmission directe.

Rapport de transmission multi-adresse

Ce rapport est imprimé à la fin d'une transmission à plusieurs adresses. Vous pouvez ajouter une image réduite du document transmis.

Rapport de multipolling

Ce rapport est imprimé à la fin d'une réception multipolling.

Rapport de transmission - initiateur de relais

Lors de transmissions via les boîtes aux lettres, ce rapport est imprimé lorsque l'initiateur de relais a transmis le document à la station relais. Vous pouvez ajouter une image réduite du document transmis.

Rapport de transmission - station relais

Lors de transmissions via les boîtes aux lettres, ce rapport est imprimé lorsque la station relais a transmis le document au terminal final. Vous pouvez ajouter une image réduite du document transmis.

Rapport de transmission - terminal de fin

Lors de transmissions via les boîtes aux lettres, ce rapport est envoyé au terminal initiateur de relais une fois que la station relais a transmis le document au terminal final. Vous pouvez ajouter une image réduite du document transmis.

Rapport de station relais

Lors de transmissions via les boîtes aux lettres, ce rapport est imprimé dès lors que la station relais (votre système) reçoit un document.

Rapport de réception par boîte aux lettres

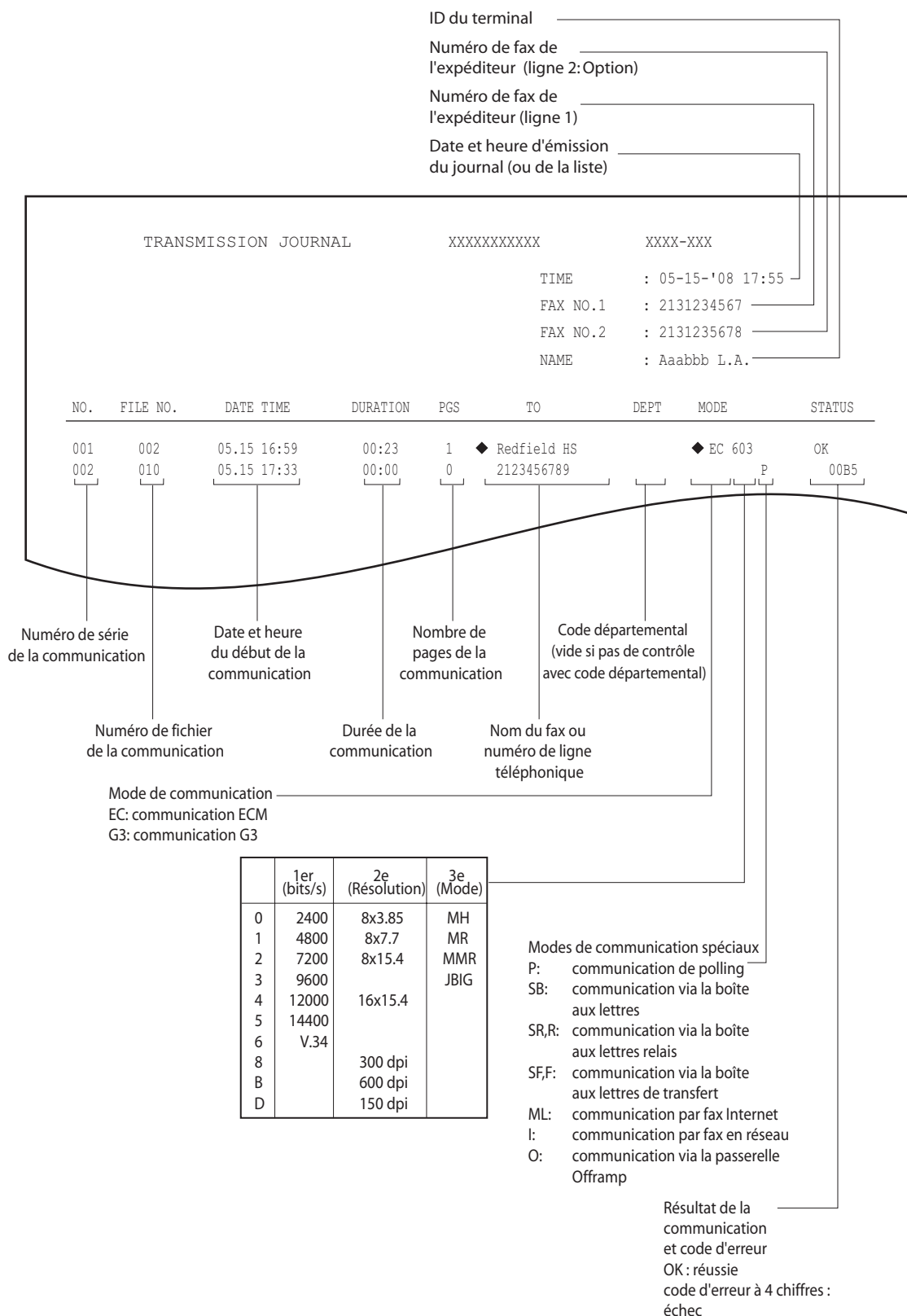
Lors de réceptions via les boîtes aux lettres, ce rapport est imprimé dès lors que la boîte aux lettres confidentielle ou libre reçoit un document.

Liste des problèmes d'alimentation électrique

En cas de perte de données en raison d'un événement inattendu tel qu'une panne de courant au cours d'une transmission/réception, la liste des travaux liés à ces données est imprimée. Aucun paramétrage n'est nécessaire côté utilisateur pour l'impression de ce rapport. Lorsque vous remettez le système sous tension après une interruption de l'alimentation électrique, ce rapport est imprimé automatiquement.

Exemples de listes et de rapports

■ Journal des transmissions



Conseils

- Le symbole ◆ situé dans la colonne "TO" indique que le deuxième numéro de fax enregistré dans le répertoire téléphonique est utilisé.
- Le symbole ◆ situé dans la colonne "MODE" indique que la deuxième ligne de fax est utilisée.
- Pour connaître la signification des codes d'erreur affichés dans la colonne "STATUS", reportez-vous à la section suivante :
 📖 P.112 "Codes d'erreur"

■ Journal des réceptions

RECEPTION JOURNAL				XXXXXXXXXX		XXXX-XXX		
				TIME		: 05-15-'08 17:55		
				FAX NO.1		: 2131234567		
				FAX NO.2		: 2131235678		
				NAME		: Aaabbb L.A.		
NO.	FILE NO.	DATE TIME	DURATION	PGS	FROM	DEPT	MODE	STATUS
001	003	05.15 14:23	00:00	0	Aaabbb USA HQ	◆		NG 00B1
002	007	05.15 17:20	00:32	1	3109998888		EC 603	OK

5

Conseils

- Le contenu de ce journal est similaire à celui des transmissions.
- Pour connaître la signification des codes d'erreur affichés dans la colonne "STATUS", reportez-vous à la section suivante :
 P.112 "Codes d'erreur"

■ Liste des réservations

RESERVATION LIST

TIME : 05-15-'08 18:41

FAX NO.1 : 2131234567

FAX NO.2 : 2131235678

NAME : Aaabbb L.A.

TX/RX						
FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO	DELAY TIME	
017	05.15 18:41	MULTI TX	1	G ABC EXPRESS		

RECOVERY TX						
FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO	DELAY TIME	
013	05.15 18:01	MULTI TX	1	 2153334444		

PC JOB						
FILE NO.	DATE TIME	FUNCTION	PGS	TO	DELAY TIME	
003	05.15 17:40	MULTI TX	2	Cccddd CORPORATION		

Conseils

- Le symbole  situé dans la colonne "TO" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de saisie directe.
- Le symbole **G** situé dans la colonne "TO" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de numérotation groupée.

■ Rapport de boîtes aux lettres/relais

MAILBOX/RELAY BOX REPORT										
					TIME	: 05-15-'08 18:00				
					FAX NO.1	: 2131234567				
					FAX NO.2	: 2131235678				
					NAME	: Aaabb L.A.				
MAIL BOX										
BOX NO.	BOX TYPE	PGS	FILE NO.	DATE TIME	FROM					
11222	BULLETIN BD.									
11231	CONFIDENTIAL	1	008	05.15 17:24	LOCAL					
RELAY										
BOX NO.	END STATION						REPLY TO NUMBER			
12345	ADDRESS	001	002	003	004	005	12345			
	GROUP	001	002							
FORWARD/INBOUND FAX(TSI)										
BOX NO.	AGENT	DESTINATION								
22222	E-MAIL	To: ADDRESS: ☒ 001								
		GROUP : ☒ 001								
		Cc: ADDRESS: ☒ 002 ☒ 003								
		GROUP : ☒ 002								

Conseil

Le nombre à trois chiffres situé dans la colonne "END STATION" indique une adresse e-mail ou l'ID d'un groupe.

■ Rapport de transmission mémoire

MEMORY TRANSMISSION REPORT		TIME	: 05-15-'08 17:48
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabb L.A.
FILE NO.	: 004		
DATE	: 05.15 17:11		
TO	: ◆ ABC EXPRESS		
DOCUMENT PAGES	: 1		
START TIME	: 05.15 17:13		
END TIME	: 05.15 17:14 (STORED TIME : 05.15 23:14)		
PAGES SENT	: 0		
STATUS	: 0050		
*** TX FAILURE NOTICE ***			
FILE NO.	: 005 (ITU MAILBOX : 12345)		
DATE	: 05.15 17:25		
TO	: ☎ 2221234555		
DOCUMENT PAGES	: 1		
START TIME	: 05.15 17:30		
END TIME	: 05.15 17:31 (STORED TIME : 05.15 23:31)		
PAGES SENT	: 1		
STATUS	: OK		

Conseils

- Le symbole ◆ situé dans la colonne "TO" indique que le deuxième numéro de fax enregistré dans le répertoire téléphonique est utilisé.
- Le symbole ☎ situé dans la colonne "TO" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de saisie directe.
- Pour connaître la signification des codes d'erreur affichés dans la colonne "STATUS", reportez-vous à la section suivante :
 P.112 "Codes d'erreur"

■ Rapport de transmission

TRANSMISSION REPORT				XXXXXXXXXX	XXXX-XXX			
				TIME	: 05-15-'08 17:55			
				FAX NO.1	: 2131234567			
				FAX NO.2	: 2131235678			
				NAME	: Aaabbb L.A.			
NO.	FILE NO.	DATE TIME	DURATION	PGS	TO	DEPT	MODE	STATUS
002	007	05.15 17:20	00:32	1	3109998888		EC 603	OK

Conseil

Pour connaître la signification des codes d'erreur affichés dans la colonne "STATUS", reportez-vous à la section suivante :

📖 P.112 "Codes d'erreur"

■ Rapport de transmission multi-adresse

MULTI TRANSMISSION REPORT		TIME	: 05-15-'08 18:17
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabbb L.A.
FILE NO.	: 013		
DATE	: 05.15 18:01		
DOCUMENT PAGES	: 1		
START TIME	: 05.15 18:01		
END TIME	: 05.15 18:17 (STORED TIME : 05.16 00:17)		
SUCCESSFUL			
ADDRESS BOOK			
001	◆ Aaabbb ADMIN		
UNSUCCESSFUL			
FAX NUMBER	☎ 3109998888	PAGES SENT	0

Conseils

- Le symbole ◆ situé dans la colonne "ADDRESS BOOK" indique que le deuxième numéro de fax enregistré dans le répertoire téléphonique est utilisé.
- Le symbole ☎ situé dans la colonne "FAX NUMBER" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de saisie directe.

■ Rapport de multipolling

MULTI POLLING REPORT		TIME	: 05-15-'08 18:18
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabbb L.A.
FILE NO.	: 014		
DATE	: 05.15 18:02		
START TIME	: 05.15 18:17		
END TIME	: 05.15 18:18		
SUCCESSFUL			
ADDRESS BOOK			
001	Cccddd ADMIN		
UNSUCCESSFUL			
FAX NUMBER			
	☎2139998888		
NOT AVAILABLE			

5

Conseil

Le symbole ☎ situé dans la colonne "FAX NUMBER" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de saisie directe.

■ Rapport de transmission - initiateur de relais

RELAY TX ORIG. TERMINAL REPORT		TIME	: 05-15-'08 18:22
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabbb L.A.
FILE NO.	: 016		
DATE	: 05.15 18:22		
TO	: ☎2139998888		
RELAY BOX	: 12345		
DOCUMENT PAGES	: 1		
START TIME	: 05.15 18:22		
END TIME	: 05.15 18:22		
PAGES SENT	: 1		
STATUS	: OK		

Conseil

Le symbole ☎ situé dans la colonne "TO" indique que le destinataire est spécifié avec le mode de saisie directe.

■ Rapport de transmission - station relais

RELAY TX RELAY STATION REPORT		TIME	: 05-15-'08 14:46
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabb L.A.
FILE NO.	: 013		
DATE	: 05.15 14:45		
DOCUMENT PAGES	: 3		
FROM	: 7141234567		
START TIME	: 05.15 14:45		
END TIME	: 05.15 14:46		
RELAY BOX	: 12345		
SUCCESSFUL			
GROUP NUMBER			
002	USA 1	ADDRESS BOOK ◆001	
005	ASIA 1		
UNSUCCESSFUL			
ADDRESS BOOK		PAGE SENT	
001	Cccddd ADMIN	0	

Conseil

Le symbole ◆ situé dans la colonne "ADDRESS BOOK" est ajouté lorsque le deuxième numéro de fax enregistré dans le répertoire téléphonique est utilisé pour la transmission.

■ Rapport de transmission - terminal final

RELAY TX END TERMINAL REPORT		TIME	: 05-15-'08 14:46
		FAX NO.1	: 2131234567
		FAX NO.2	: 2131235678
		NAME	: Aaabb L.A.
FILE NO.	: 013		
DATE	: 05.15 14:45		
DOCUMENT PAGES	: 3		
FROM	: 7141234567		
START TIME	: 05.15 14:45		
END TIME	: 05.15 14:46		
RELAY BOX	: 12345		
SUCCESSFUL			
ADDRESS BOOK			
005	XYZ CORPORATION		
UNSUCCESSFUL			
ADDRESS BOOK		PAGES SENT	
001	Cccddd ADMIN	0	

■ Rapport de station relais

RELAY STATION REPORT	
TIME	: 05-15-'08 13:33
FAX NO.1	: 2131234567
NAME	: Aaabb L.A.
FILE NO.	: 734
DATE	: 05.15 13:33
RELAY BOX	: 777
DOCUMENT PAGES	: 1
FROM	: 214

5

■ Rapport de réception de boîte aux lettres

MAILBOX RECEPTION REPORT	
TIME	: 05-15-'08 18:22
FAX NO.1	: 2131234567
FAX NO.2	: 2131235678
NAME	: Aaabb L.A.
FILE NO.	: 016
DATE	: 05.15 18:22
BOX NUMBER	: 12345
BOX TYPE	: CONFIDENTIAL
DOCUMENT PAGES	: 1 (TOTAL 2)
FROM	: LOCAL

■ Liste des problèmes d'alimentation électrique

POWER FAILURE LIST	
TIME	: 05-15-'08 17:53
FAX NO.1	: 2131234567
FAX NO.2	: 2131235678
NAME	: Aaabb L.A.
TX/RX	
FILE NO.	FUNCTION
044	POLLING RX
045	MULTI TX
MEMORY RECEPTION	
FILE NO.	
029	
PC JOB	
FILE NO.	FUNCTION
049	SINGLE TX
050	MULTI TX

PARAMETRAGE D'ELEMENTS

Ce chapitre détaille les paramètres utilisateur et administrateur liés à la fonction de fax.

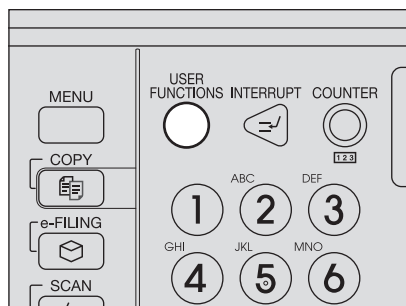
Paramétrage utilisateur	98
Paramétrage du fax	98
Paramétrage administrateur.....	101
Enregistrement de l'ID du terminal	103
Définition des paramètres initiaux	104
Paramétrage de l'impression RX	106
Paramétrage de la reprise de transmission	108
Paramétrage de la deuxième ligne de l'unité fax	109

Paramétrage utilisateur

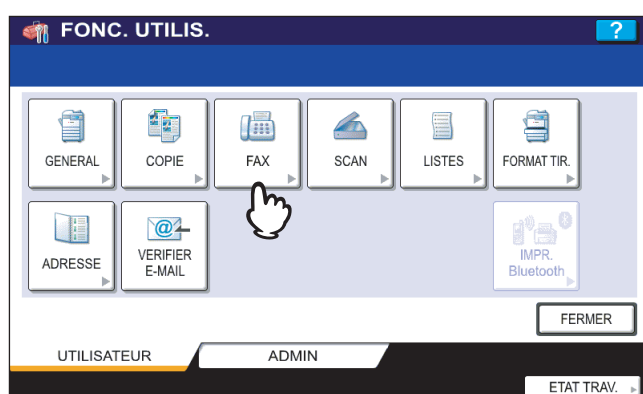
■ Paramétrage du fax

Définissez ici les paramètres initiaux des fonctions de transmission de fax.

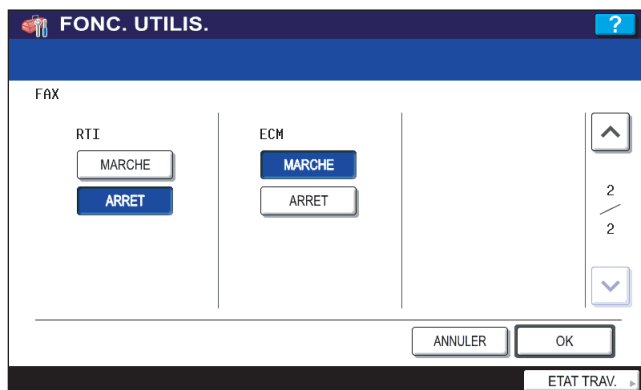
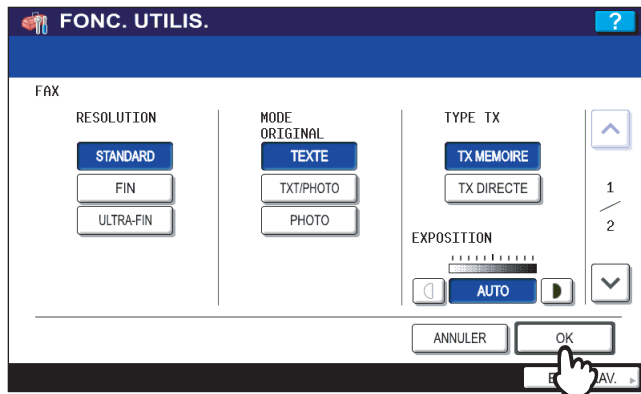
1 Appuyez sur la touche [USER FUNCTIONS] du tableau de bord.



2 Appuyez sur [FAX].



3 Définissez chaque paramètre et appuyez sur la touche [OK].



Appuyez sur la touche ou pour changer de page.

RESOLUTION

Paramétrez la résolution en fonction de la précision de l'original.

STANDARD : original contenant du texte de taille normale.

FIN : original contenant du texte de petite taille et des illustrations détaillées.

ULTRA-FIN : original contenant des illustrations d'une grande précision.

Conseil

Si le télécopieur du destinataire ne peut pas recevoir les documents dans la même résolution, la résolution des originaux est automatiquement convertie avant la transmission. Plus la résolution est élevée, plus le processus d'envoi est long.

ORIGINAL

Paramétrez le mode de scan en fonction du type de l'original.

TEXTE : original contenant du texte et des dessins au trait.

TEXTE/PHOTO : original contenant du texte et des photos.

PHOTO : original contenant des photos.

Conseil

La durée de la transmission peut être plus longue lorsque le mode TEXTE/PHOTO ou PHOTO est sélectionné.

Type de transmission

Paramétrez le mode de transmission des fax.

TX MEMOIRE : permet d'envoyer les données de l'original une fois celui-ci numérisé en mémoire. Vous pouvez réserver jusqu'à 100 transmissions. Il est possible d'envoyer 1000 pages en une seule transmission.

TX DIRECTE : permet d'envoyer les données de l'original à mesure que celui-ci est numérisé. Après le scan et l'envoi d'une page, la page suivante est numérisée, puis envoyée. Le scan et l'envoi de toutes les pages demandent donc plus de temps. Toutefois, cette option vous permet de vérifier l'envoi de chaque page au destinataire au fur et à mesure.

EXPOSITION

Paramétrez le contraste de scan de l'original.

AUTO : le système détecte automatiquement le contraste de l'original et le numérise au contraste optimal.

MANUEL : Appuyez sur la touche  ou  pour régler le contraste.

TTI

Spécifiez si l'enregistrement TTI doit être activé ou non. Pour activer cette fonction, vous devez enregistrer l'ID du terminal dans le système au préalable.

 P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal"

Conseil

Vous n'aurez peut-être pas besoin de définir cet élément car, selon votre pays ou région, il est possible qu'il ne soit pas affiché.

RTI

Spécifiez si l'enregistrement RTI doit être activé ou non. Pour activer cette fonction, vous devez enregistrer l'ID du terminal dans le système au préalable.

 P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal"

ECM

Active ou désactive le mode de communication ECM (Error Correction Mode, mode de correction d'erreur). Le mode de correction d'erreur ECM est un mode de communication international qui corrige automatiquement les erreurs survenues au cours des transmissions de fax. Lorsque ce paramètre est activé, ce mode assure une communication de qualité, sans distorsion d'image, et réexpédie automatiquement les données qui ont été affectées par des nuisances sonores lors de la communication.

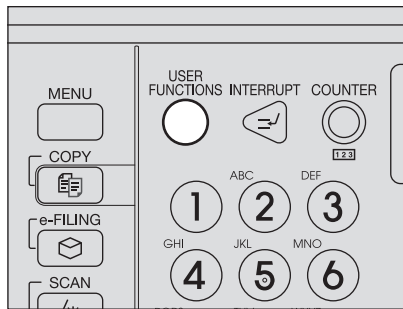
Conseils

- L'expéditeur et le destinataire doivent tous les deux disposer de la fonction ECM pour que la communication en mode ECM soit possible.
- Si la communication est parasitée, la transmission prendra davantage de temps qu'à l'ordinaire. Même si vous communiquez en mode ECM, une erreur peut se produire suivant l'état de la ligne.
- Le mode ECM n'est pas disponible pour les communications vocales.

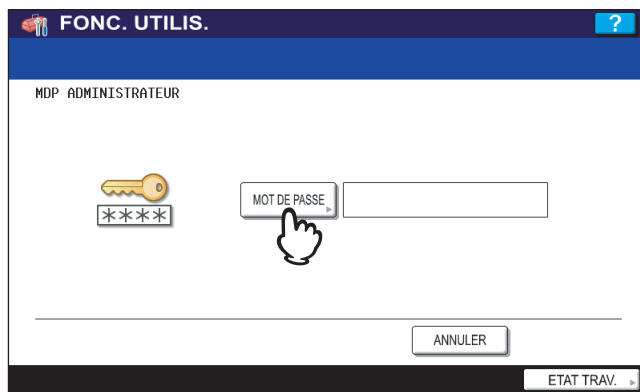
Paramétrage administrateur

Cette section décrit le menu Fax géré par l'administrateur.
Suivez les procédures ci-dessous pour afficher le menu que vous voulez utiliser.

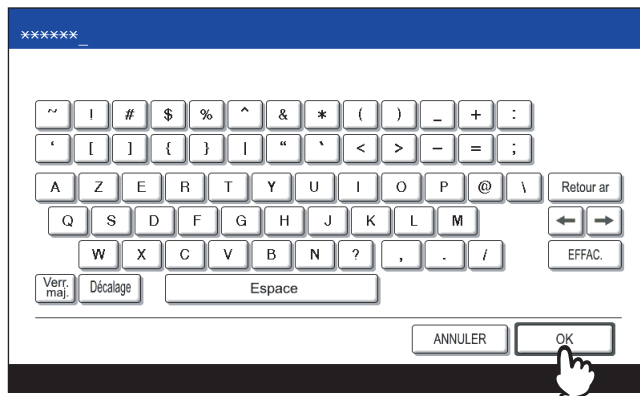
1 Appuyez sur la touche [USER FUNCTIONS] du tableau de bord.



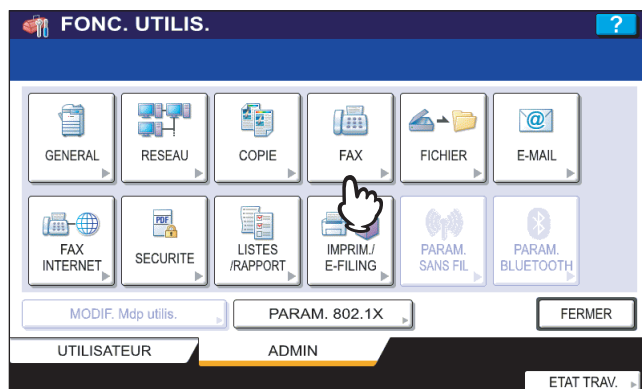
2 Appuyez sur l'onglet [ADMIN], puis sur [MOT DE PASSE].



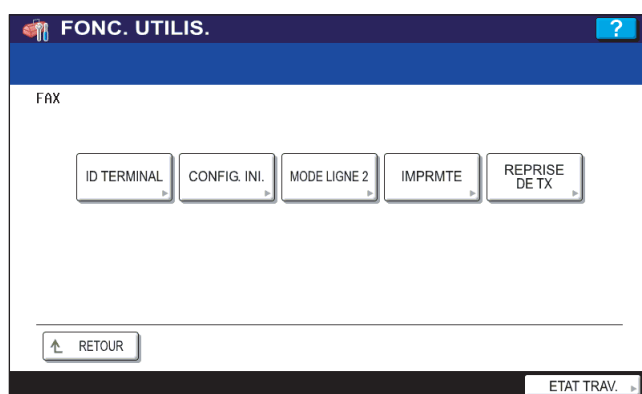
3 Saisissez le mot de passe de l'administrateur, puis appuyez sur la touche [OK].



4 Appuyez sur [FAX].



Le menu FAX apparaît.



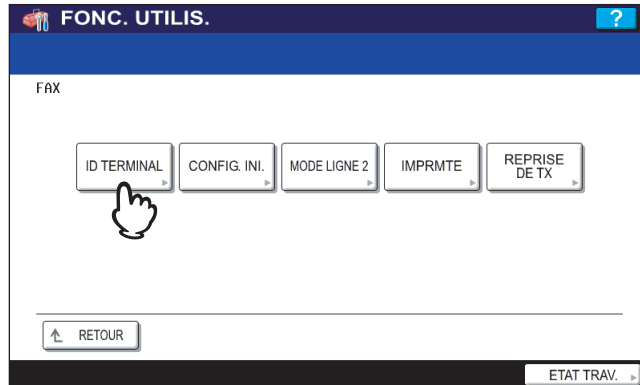
La section suivante décrit chaque menu.

■ Enregistrement de l'ID du terminal

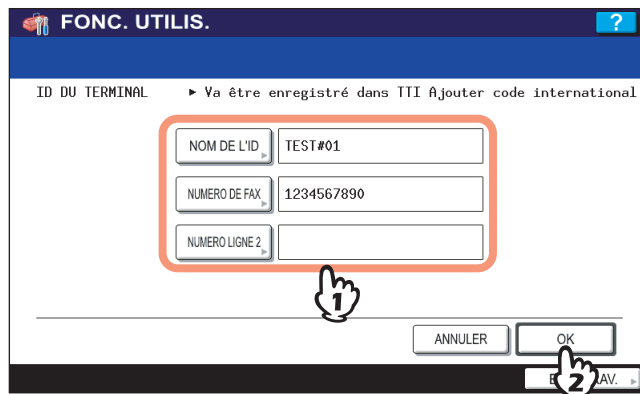
Cette section explique comment enregistrer l'ID de terminal du système. Lorsque l'identifiant du terminal est préalablement enregistré, les informations concernant l'expéditeur peuvent être imprimées sur le bord avant des fax transmis et les informations relatives au destinataire sur le bord arrière des fax reçus.

📖 P.98 "Paramétrage du fax"

1 Appuyez sur [ID TERMINAL].



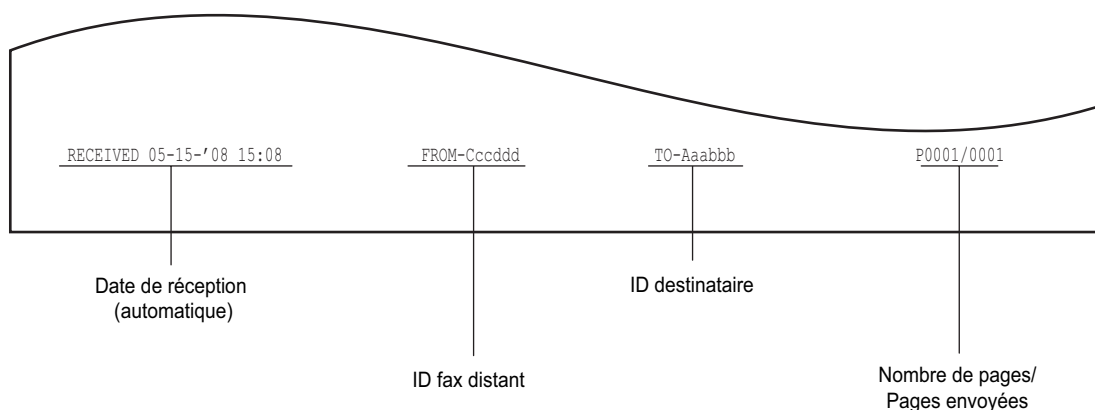
2 Définissez chaque paramètre et appuyez sur la touche [OK].



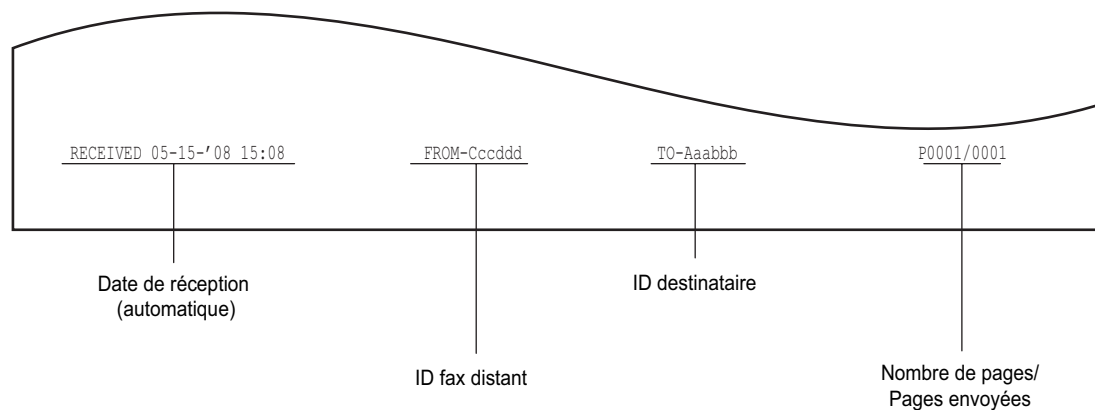
- Vous pouvez saisir jusqu'à 20 caractères dans le champ NOM DE L'ID.
- Lors de la saisie d'un numéro de fax dans le champ NUMERO DE FAX, l'écran d'ajout d'un code international (régional) apparaît. Dans cet écran, appuyez sur [OUI] ou [NON]. Pour insérer une pause ("-"), appuyez sur la touche [Pause].
- Le champ [NUMERO LIGNE 2] apparaît seulement lorsque la deuxième ligne de l'unité fax (en option) est installée.

Exemple d'impression des informations relatives à l'expéditeur sur les fax envoyés :

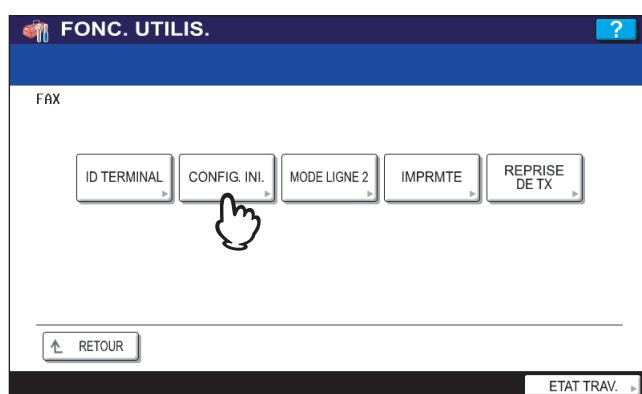
Les informations relatives à l'expéditeur sont imprimées à environ 5 mm (0,2 pouce) du bord avant du document transmis.

**Exemple d'impression des informations relatives au destinataire sur les fax reçus :**

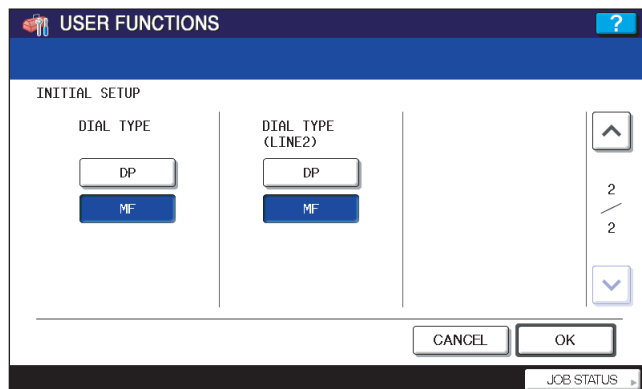
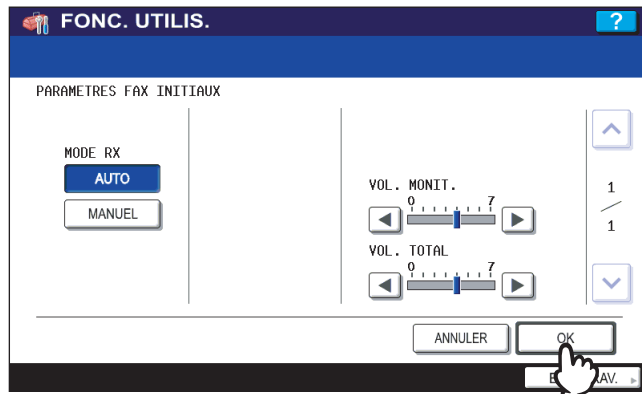
Les informations relatives au destinataire sont imprimées à environ 5 mm (0,2 pouce) du bord arrière du document reçu.

**■ Définition des paramètres initiaux**

Vous pouvez définir les paramètres initiaux des fonctions de fax.

1 Appuyez sur [CONFIG. INI.].

2 Définissez chaque paramètre et appuyez sur la touche [OK].



Appuyez sur la touche ou pour changer de page.

RX, mode

Paramétrez le mode de réception des fax.

AUTO : le système réceptionne automatiquement les fax entrants.

MANUEL : l'utilisateur réceptionne manuellement le fax entrant.

Conseils

- Pour recevoir un fax en mode manuel, un téléphone externe est nécessaire.
- Lorsque la deuxième ligne de l'unité fax (en option) est installée, son mode de réception se limite à la réception automatique.

VOL. MONIT. / VOL. TOTAL

Régalez le volume de la tonalité du moniteur (tonalité de la ligne en cas de transmission en mode mains libres) et le volume de la tonalité de fin de réception (cette tonalité est émise à la fin d'une réception). Vous pouvez régler chaque volume selon huit niveaux (le niveau 0 correspondant à la désactivation de la tonalité).

TYPE DE NUMEROTATION / TYPE DE NUMEROTATION (LIGNE 2)

Il existe deux types de lignes téléphoniques. Lors de l'installation initiale du système ou de la modification de la ligne téléphonique raccordée, réglez ce paramètre en fonction du type de la ligne téléphonique.

DP : lignes à numérotation par impulsions.

MF : lignes multifréquences.

Conseils

- Vous n'aurez peut-être pas besoin de définir ces éléments car, selon votre pays ou région, il est possible qu'ils ne soient pas affichés.
- Vous pouvez utiliser le paramètre "TYPE DE NUMEROTATION (LIGNE 2)" lorsque la deuxième ligne de l'unité fax (en option) est installée.

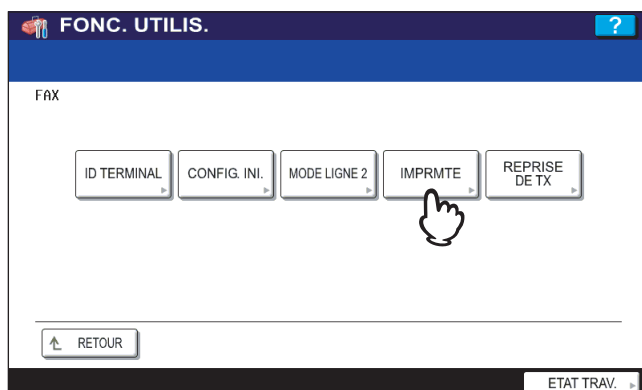
■ Paramétrage de l'impression RX

Vous pouvez paramétrer les options d'impression d'un fax reçu.

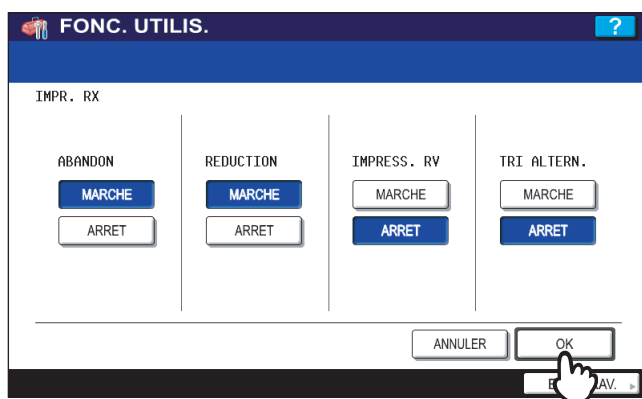
Conseil

La liste des fonctions administrateur permet de visualiser l'état de ces options. Pour plus d'informations sur l'impression de cette liste, reportez-vous au **Guide d'administration**.

1 Appuyez sur [IMPR. RX].



2 Définissez chaque paramètre et appuyez sur la touche [OK].



ABANDON

Vous pouvez activer ou désactiver l'abandon d'impression. En cas de dépassement de la zone d'impression inférieur ou égal à 10 mm (0,4 pouce), la partie située en dehors de cette zone est ignorée.

📖 P.43 "Paramétrage par défaut de l'impression RX"

REDUCTION

Vous pouvez activer ou désactiver la réduction d'impression. Lorsque ce paramètre est activé, une réduction de 10 % du format du document est effectuée (réduction d'impression) en cas de dépassement de la zone d'impression supérieur à 10 mm (0,4 pouce).

📖 P.43 "Paramétrage par défaut de l'impression RX"

IMPRESS. RV

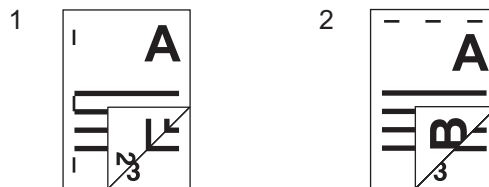
Vous pouvez activer ou désactiver l'impression recto verso. Lorsque ce paramètre est activé, les fax reçus sont imprimés des deux côtés.

Conseils

- L'impression recto verso n'est possible que si les fax reçus sont de format et de résolution identiques.
- Si le papier vient à manquer au cours de l'impression recto verso, le reste des documents est imprimé sur un papier de format différent.
- Si la longueur du fax reçu est supérieure à la zone imprimable du papier, il devra être imprimé sur deux feuilles. Dans ce cas, l'impression recto verso n'est pas disponible.
- Les documents reçus à l'aide de la fonction de transmission par lots sont imprimés sans interruption sur les deux faces du papier en un seul document continu. Vérifiez la séparation des originaux, en particulier s'ils comportent un nombre de pages impair.
- Même si l'impression recto verso est activée, le document est imprimé sur un seul côté avec la fonction de transfert de réception.
- L'orientation en mode d'impression recto verso diffère selon le format du document reçu, comme illustré ci-dessous.

Les documents reçus de formats LD, LG, LT, A3, A4 ou B4 sont imprimés de façon à être reliés par leur côté long. (Figure 1)

Les documents reçus de formats ST, A5 ou B5 sont imprimés de façon à être reliés par leur côté court. (Figure 2)

**TRI ALTERN.**

Vous pouvez activer ou désactiver la fonction de tri en alternance. Lorsque ce paramètre est activé, les travaux de fax reçus imprimés sont empilés de façon alternée dans un sens puis dans l'autre sur le bac de sortie du télécopieur.

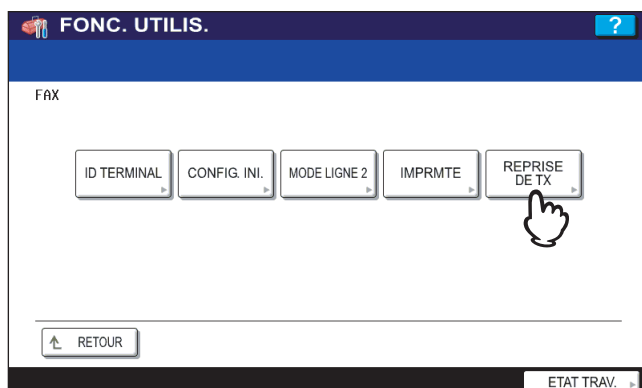
Conseils

- Le mode de tri en alternance prend en charge les formats LT/A4. Placez du papier de format LT et LT-R ou A4 et A4-R dans les cassettes.
- Lorsque le papier vient à manquer pendant une opération de tri en alternance, le reste des documents est imprimé sur les autres types de papier disponibles. Si aucun autre type de papier n'est disponible, l'impression est alors effectuée sur des formats de papier supérieurs au format A4/A4-R ou LT/LT-R.

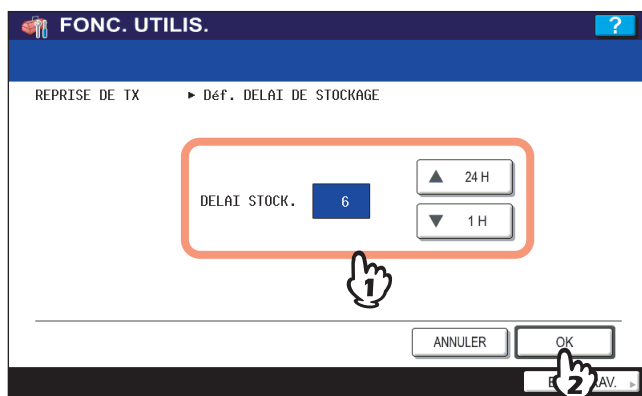
■ Paramétrage de la reprise de transmission

Vous pouvez définir un délai de stockage des données de fax en mémoire pour la fonction de reprise de transmission que vous pouvez activer ou désactiver.

1 Appuyez sur [REPRISE DE TX].



2 Appuyez sur [▲ 24H] ou [▼ 1H] pour définir le délai de stockage, puis appuyez sur [OK].



Remarque

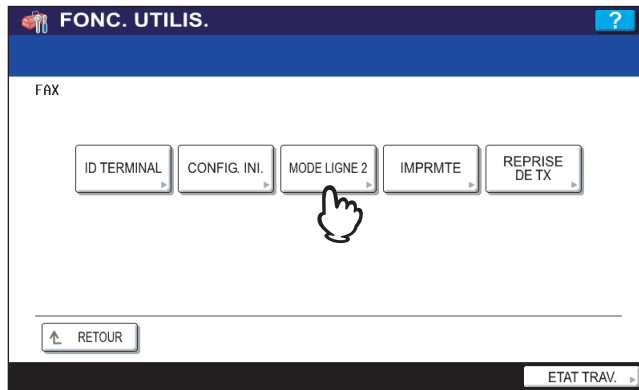
Lorsque l'écran de l'étape 1 réapparaît, vérifiez que la touche [REPRISE DE TX] est entourée d'une ligne orange. Cette ligne indique que la fonction de reprise de transmission est activée. Si vous appuyez de nouveau sur la touche [REPRISE DE TX], elle disparaît et la fonction est désactivée.

■ Paramétrage de la deuxième ligne de l'unité fax

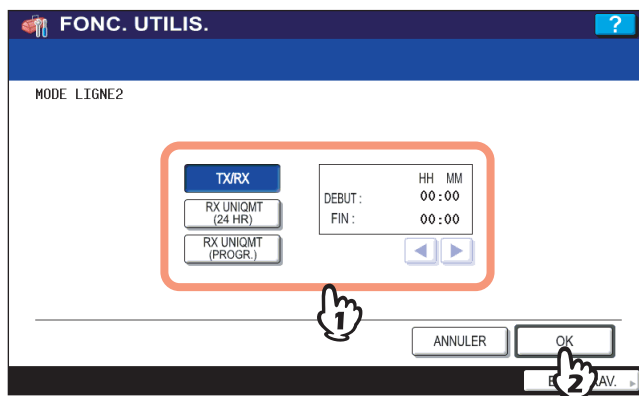
Vous pouvez régler le paramétrage de manière à utiliser simultanément deux lignes lorsque la deuxième ligne de l'unité de fax (en option) est installée. Outre le paramétrage détaillé ci-dessous, vous devez :

- enregistrer l'ID du terminal,
 P.103 "Enregistrement de l'ID du terminal"
- paramétrer le type de numérotation.
 P.104 "Définition des paramètres initiaux"

1 Appuyez sur [MODE LIGNE 2].



2 Paramétrez le mode d'utilisation de la deuxième ligne, puis appuyez sur la touche [OK].



TX/RX

La deuxième ligne sert à la fois à la transmission et à la réception.

RX UNIQMT (24HR)

La deuxième ligne sert uniquement à la réception.

RX UNIQMT(PROGR.)

La deuxième ligne sert uniquement à la réception pendant une durée définie. Pour déplacer le curseur, utilisez les touches ◀ et ▶. Indiquez cette durée au format 24 heures à l'aide du pavé numérique du tableau de bord.

Conseil

Seule la réception automatique est possible pour la deuxième ligne.

DEPANNAGE ET CARACTERISTIQUES

Ce chapitre décrit les procédures de dépannage et les caractéristiques du système GD-1250/GD-1270.

Dépannage	112
Codes d'erreur	112
Messages d'erreur	112
Problème de transmission/réception	113
Caractéristiques du système GD-1250/GD-1270	114

Dépannage

■ Codes d'erreur

Le tableau ci-dessous répertorie les codes d'erreur susceptibles d'apparaître sur les listes ou dans les rapports.

Code d'erreur	Description	Solution
0012	Incident lié à l'original	Retirez l'original coincé.
0013	Capot ouvert	Fermez le capot.
0020	Coupure d'électricité	Vérifiez le rapport de coupure d'électricité.
0030	Réinitialiser	La transmission est annulée (le papier s'est coincé lors de la transmission directe).
0033	Erreur de polling	Vérifiez le paramétrage des options de polling (code de sécurité, etc.) et l'existence du document à récupérer.
0042	Mémoire saturée	Assurez-vous que la mémoire est suffisante avant de renouveler l'appel.
0050	Ligne occupée	Réessayez.
0053	Incohérence des données de sécurité lors de la transmission relais/boîte aux lettres	Vérifiez le code de sécurité du correspondant, le mot de passe système et vos paramètres.
00B0 - 00E8	Erreur de communication	Réessayez.

Conseil

Si vous rencontrez un code d'erreur non répertorié dans le tableau renouvelez la communication. Si l'erreur persiste, contactez votre distributeur ou votre technicien de maintenance.

■ Messages d'erreur

Le tableau ci-dessous répertorie les messages d'erreur qui peuvent apparaître sur l'écran tactile. Lorsqu'un de ces messages apparaît, appuyez sur la touche [FONCTION CLEAR] du tableau de bord pour le faire disparaître, puis suivez les recommandations de la colonne "Solution".

Message	Cause	Solution
Capacité mémoire dépassée	Dépassement de la capacité de la mémoire lors du scan de documents en mémoire.	Patientez le temps que de l'espace mémoire soit libéré, ou vérifiez les travaux et supprimez ceux étant réservés afin de libérer de la mémoire.
Erreur de communication	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission directe.	Réessayez.
File d'attente de jobs saturée	Le nombre de travaux réservés est supérieur à 100.	Patientez le temps que les réservations de travaux se terminent, ou vérifiez les travaux et supprimez ceux étant réservés.
Mémoire job saturée	Le nombre total de destinations pour les travaux réservés est supérieur à 1000.	Patientez le temps que les réservations de travaux se terminent, ou vérifiez les travaux et supprimez ceux étant réservés.
Opération impossible	Une tentative de transmission en mode mains libres ou directe s'est produite pendant une communication.	Attendez la fin des communications et réessayez.
Opération interdite actuellement	Une tentative de réservation de transmission de polling s'est produite alors qu'une transmission de polling était déjà réservée.	Patientez le temps que le travail de transmission de polling se termine ou vérifiez les travaux et supprimez ceux étant réservés.
Trop de chiffres dans le n° de tél.	Une numérotation en chaîne de 128 chiffres ou plus a été enregistrée.	Vérifiez le nombre de chiffres composés et enregistrez de nouveau les numéros.

⚠ AVERTISSEMENT

Ne tentez jamais de réparer, de désassembler ou de modifier vous-même le système numérique multifonctions. Vous risqueriez de provoquer un incendie ou de subir une décharge électrique. Appelez systématiquement votre distributeur pour la maintenance ou la réparation des pièces internes du système.

Conseil

Pour plus d'informations sur les messages d'erreur non répertoriés et sur leur résolution, reportez-vous au manuel **Précautions générales**.

■ Problème de transmission/réception

Le tableau ci-dessous répertorie les problèmes qui peuvent apparaître au cours de la transmission/réception d'un fax.

Problèmes de transmission

Problème	Points à vérifier
Le message "TRANSMISSION" ne s'affiche pas, même après avoir appuyé sur [DEMARRER].	- Avez-vous raccroché le combiné avant d'appuyer sur [DEMARRER] ? Lorsque vous utilisez le combiné pour envoyer des fax, ne le raccrochez pas tant que vous n'avez pas appuyé sur la touche [DEMARRER]. - Le cordon modulaire est-il correctement connecté ? - La prise de courant est-elle correctement branchée ? - Pouvez-vous recevoir des appels téléphoniques ? - Le fax distant fonctionne-t-il correctement ? Vérifiez avec le destinataire.
Les originaux sont entraînés de travers.	- Les glissières du chargeur de documents sont-elles réglées à la largeur du document à envoyer ? - L'original que vous faxez remplit-il les conditions d'envoi requises ?
Deux originaux sont chargés à la fois.	- Avez-vous placé sur le chargeur un nombre d'originaux supérieur à la limite autorisée ? - L'original que vous faxez remplit-il les conditions d'envoi requises ? - Avez-vous poussé trop fermement les originaux dans le chargeur ?
Le fax a bien été envoyé, mais il n'est pas imprimé sur le papier approprié du fax distant.	L'original a-t-il été placé correctement (face à copier vers le haut) ?
Des lignes noires apparaissent sur l'image envoyée.	La zone de scan du chargeur retourneur automatique de documents est-elle propre ? Nettoyez la surface avec un chiffon doux.
Les originaux ne sont pas faxés, alors que toutes les opérations se sont correctement déroulées.	Le fax distant est-il compatible avec votre système ? Ce système prend en charge les communications de type G3, mais pas celles de type G2 ou G4.
Il n'est pas possible d'envoyer de documents à l'étranger.	Spécifiez le mode TX qualité et réessayez. P.27 "Paramétrage de la transmission"

Problèmes de réception

Problème	Points à vérifier
Vous ne parvenez pas à recevoir des fax même lorsque "RECEVOIR" s'affiche et que vous appuyez sur la touche [DEMARRER].	- Avez-vous raccroché le combiné avant d'appuyer sur [DEMARRER] ? Lorsque vous utilisez le combiné pour recevoir un fax, ne le raccrochez pas tant que vous n'avez pas appuyé sur la touche [DEMARRER]. - Le cordon modulaire est-il correctement connecté ? - Le fax distant fonctionne-t-il correctement ? Vérifiez avec l'expéditeur.
Le papier ne sort pas.	Le système contient-il du papier ?
L'impression du fax reçu est très sombre et illisible ou présente des bandes noires.	- Effectuez une copie en local pour vérifier que le défaut d'impression ne provient pas du système. - L'original est-il parfaitement lisible ? Vérifiez avec l'expéditeur. - Le problème est-il dû à une erreur d'opération ou à un incident survenu sur le fax distant ? Vérifiez avec l'expéditeur.
Le papier sort, mais n'est pas imprimé.	- Le niveau de toner est-il suffisant ? - L'original est-il placé correctement sur le fax distant ? Vérifiez avec l'expéditeur.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	- Le format du papier dans la cassette est-il correctement défini ? - La cassette est-elle correctement insérée ? - Un type de papier spécifique est-il utilisé ?

Conseil

Si ces indications ne suffisent pas pour résoudre le problème ou si l'erreur n'est pas répertoriée dans le tableau, contactez votre distributeur ou technicien de maintenance.

Caractéristiques du système GD-1250/GD-1270

Nom du modèle	GD-1250 (Pour e-STUDIO2330c/2820c/3520c/4520c, e-STUDIO255/305/355/455 et e-STUDIO555/655/755/855) GD-1270 (pour e-STUDIO5520C/6520C/6530C)
Format de l'original (Amérique du Nord)	LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R, COMP
Format de l'original (format A/B)	A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO
Format du papier d'impression (Amérique du Nord)	11" x 17" (LD), 8,5" x 14" (LG), 8,5" x 11" (LT), 5,5" x 8,5" (ST), 10. 1/8" x 14" (COMP)
Format du papier d'impression (format A/B)	297 mm x 420 mm (A3), 210 mm x 297 mm (A4), 148 mm x 210 mm (A5), 257 mm x 364 mm (B4), 182 mm x 257 mm (B5), 210 mm x 330 mm (FOLIO)
Compatibilité des modes de communication	Mode exclusif, ECM, G3
Résolution transmise	Horizontale : 8 points/mm, 16 points/mm, 300 points/pouce Verticale : 3,85 lignes/mm, 7,7 lignes/mm, 15,4 lignes/mm, 300 points/pouce
Vitesse de transmission	33 600/31 200/28 800/26 400/24 000/21 600/19 200/16 800/14 400/12 000/9600/7200/4800/2400 bps
Système de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Capacité mémoire	Transmission/Boîte aux lettres : 500 Mo (disque dur). Réception : 500 Mo (disque dur)**1
Type de matériel	Modèle de type console, type mixte transmission/réception
Réseau utilisable	Réseau téléphonique public commuté (RTPC)

*1 Pour les disques durs, l'abréviation "Mo" correspond à 1 million d'octets (la capacité totale d'un disque dur dépend de l'environnement d'exploitation).

Pour une durée moyenne de mise hors tension du système de 12 heures par jour, nous estimons la durée de vie de la batterie à 5 ans. Pour réparer ou remplacer la batterie, contactez votre technicien de maintenance (la réparation et le remplacement sont facturés).

* Les caractéristiques et la présentation sont susceptibles d'être modifiées sans préavis afin d'améliorer le produit.

* En cas de dysfonctionnement, contactez le service d'assistance.

Options

Deuxième ligne pour l'unité fax: GD-1260

A		
ABANDON	106	
Adresse e-mail	79, 80	
Annulation de la transmission mémoire	51	
Annulation des transmissions directes	53	
Annulation des transmissions réservées	54	
B		
boîte aux lettres		
confidentielle ou libre, création	69	
relais, création et modification	71	
suppression	74	
Boîte aux lettres libre	61	
Boîte aux lettres relais	61	
Boîte confidentielle	61	
Branchement des câbles	16	
C		
Caractéristiques	114	
Codes d'erreur	112	
Codes départementaux	14	
Communication par polling	58	
CORPS	29	
D		
destinataire		
confirmation	38	
numérotation groupée	33	
recherche par numéro d'ID	34	
recherche par numéro de fax	35	
saisie avec le pavé numérique	31	
sélection dans le répertoire téléphonique	32	
Deuxième ligne pour l'unité fax	17, 109	
E		
ECM	29, 100	
Ecran tactile	14	
E-mail	79, 80	
Enregistrement en tant que fichier	81	
Envoi	20	
Etat de communication	49	
.....	14	
[.....	14	
EXPOSITION	28, 100	
F		
Fax en réseau	48	
Fax Internet	48, 80	
Fonction de renumérotation	22	
Fonction de transmission par lots	22	
FORMAT ORIGINAL	28	
G		
Gestion des utilisateurs	14	
I		
Il s'est produit un problème d'alimentation électrique	7	
IMPRESS. RV	107	
Impression RX	106	
Informations sur l'expéditeur	103, 104	
Informations sur le destinataire	103, 104	
ITU-T	29, 61	
L		
LIGNE	13	
Ligne téléphonique	17	
listes et rapports		
exemples	88	
impression automatique	87	
impression manuelle	84	
M		
MEMORY RX	13	
Messages d'erreur	112	
Mode combiné téléphonique	40	
MODE ORIGINAL	28, 99	
N		
N° d'ID du terminal	103	
Numérotation en chaîne	76	
O		
OBJET	29	
[OPTION]	20, 27, 30	
Options	15	
original		
mise en place sur la vitre d'exposition	24	
mise en place sur le chargeur retourneur		
automatique de documents	25	
types acceptés	23	
zone de scan	23	
Original recto verso	56	
Original suivant	22	
Originaux de différents formats	26	
P		
papier		
formats pris en charge	43	
paramétrage par défaut de l'impression RX	43	
priorité si format non disponible	44	
Paramétrage administrateur	101	
Paramétrage initial	104	
Paramétrage utilisateur	98	
Passerelle OffRamp	80	
Passerelle OnRamp	79	
[Pause]	103	
Pavé numérique	13	
Problème	113	
Programmation de transmission différée	77	
Q		
QUALITY TX	29	
R		
réception		
automatique	41	
en mémoire	42	
manuelle	41	
REDUCTION	106	
Reprise de transmission	78, 108	
RESOLUTION	28, 99	
RTI	100	
RX UNIQMT (24HR)	109	
RX UNIQMT(PROGR.)	109	
RX, mode	105	
S		
SEL. LIGNE	29	
Serveur SMTP	80	
SID/PWD	29	
SUB/SEP	29	
T		
Tableau de bord	12	
Téléphone externe	17, 39, 40, 41	
touche [CLEAR]	13	

touche [DEMARRER]	13
touche [FAX]	13
touche [FONC. UTIL.]	13
touche [FONCTION CLEAR]	13
touche [STOP]	13
transmission	
boîte aux lettres, enregistrement d'un original	62
boîte aux lettres, impression d'un document	64
boîte aux lettres, récupération d'un document	68
boîte aux lettres, suppression d'un document	65
boîte aux lettres, transmission d'un document	66
modification du paramétrage de chaque page	30
paramétrage	27
Transmission en mode mains libres	39
Transmission prioritaire	57
Transmission réservée	48
TRI ALTERN.	107
TTI	100
TX DIRECTE	28, 100
TX MEMOIRE	28, 100
TX/RX	109
TYPE DE NUMEROTATION	105
TYPE DE NUMEROTATION (LIGNE 2)	105
Type de transmission	28, 100
V	
VOL. MONIT.	105
VOL. TOTAL	105
Voyant d'alerte	13

SYSTEMES NUMERIQUES MULTIFONCTIONS

Manuel Utilisateur de la fonction Fax

GD-1250/GD-1260/GD-1270

TOSHIBA TEC CORPORATION

2-17-2, HIGASHIGOTANDA, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8664, JAPAN